Bedienungsanleitung

D

cocos-MOBILE NOTE SCANNER

Diese Bedienungsanleitung enthält Beschreibungen von Hardware- und Software-Komponenten.
Die folgenden Punkte sind in dieser Bedienungsanleitung enthalten:

- **Bedienung Stift** – Wie man den Digitalen Stift installiert und benutzt
- **Mobile Note Scanner Bedienungsanleitung** – Wie man die Basiseinheit des Mobile Note Scanners installiert und bedient
- **Software Suite manual** – Wie man die Software Suite (Software-Paket) benutzt

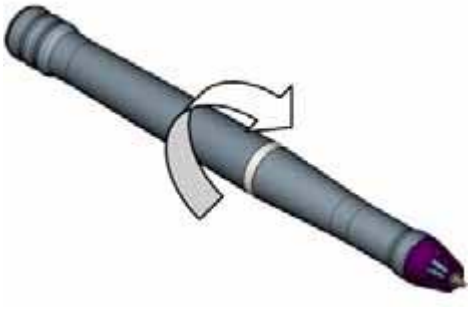
Bedienungsanleitung Digitaler Stift

Übersicht

Ihr Stift ist ein wirklich besonderes Gerät, das Notizen erfasst, die auf einem Papier handgeschrieben wurden, und diese dann an die Basis-Einheit weiterleitet.
Der *Stift* arbeitet mit patentierter Technologie, welche Ultraschall- und Infrarot-Techniken mit hochentwickelten Algorithmen verbindet, um ein exaktes Nachfahr- und Positionierungssystem zu ermöglichen, das die Bewegungen der Spitze des Stiftes auf jeglicher Oberfläche einfängt und diese Bewegungen in ein Vektorbild der Benutzerhandschrift umwandelt.

Benutzung des Stiftes

VORSICHT:
Versuchen Sie nie, den Digitalen Stift zu öffnen.
Dies könnte zu Fehlfunktionen des Stiftes führen.



NICHT ÖFFNEN !!!!

Wenn Sie den Stift in die Hand nehmen, dann ist es wichtig, eine Position zu finden, die für Sie bequem ist.
Bitte achten Sie darauf, den Stift so zu halten, dass die Signale, die von der Spitze des Stiftes an den Speicher des Empfängers gesendet werden, nicht blockiert werden.

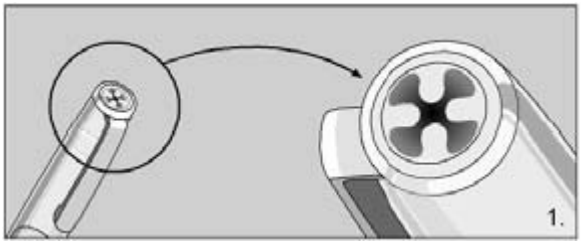
Installation/Ersetzen der Tintenpatrone im Stift

Die obere Spitze des Stiftdeckels dient auch als Verschluss für die Tintenpatrone.

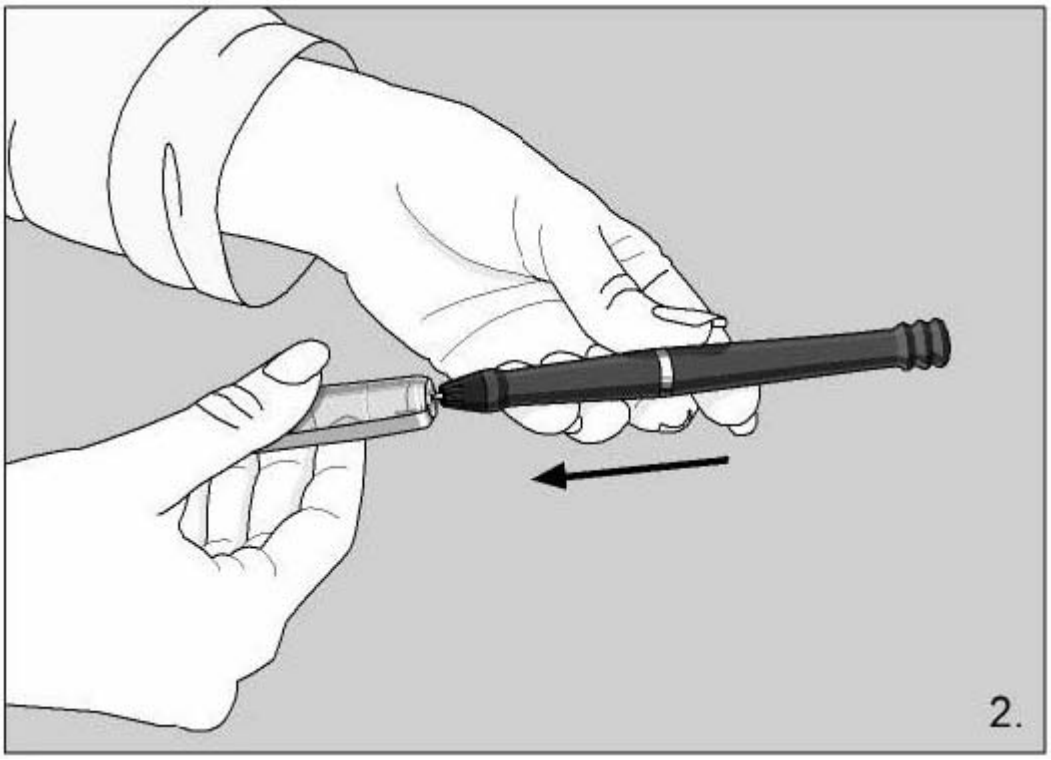
Wichtiger Hinweis:
Bitte benutzen Sie eine Patrone, die dem Original entspricht (Standardpatrone: 67,0 mm lang X 2,35 mm Durchmesser).

Die Tintenpatrone ersetzen:

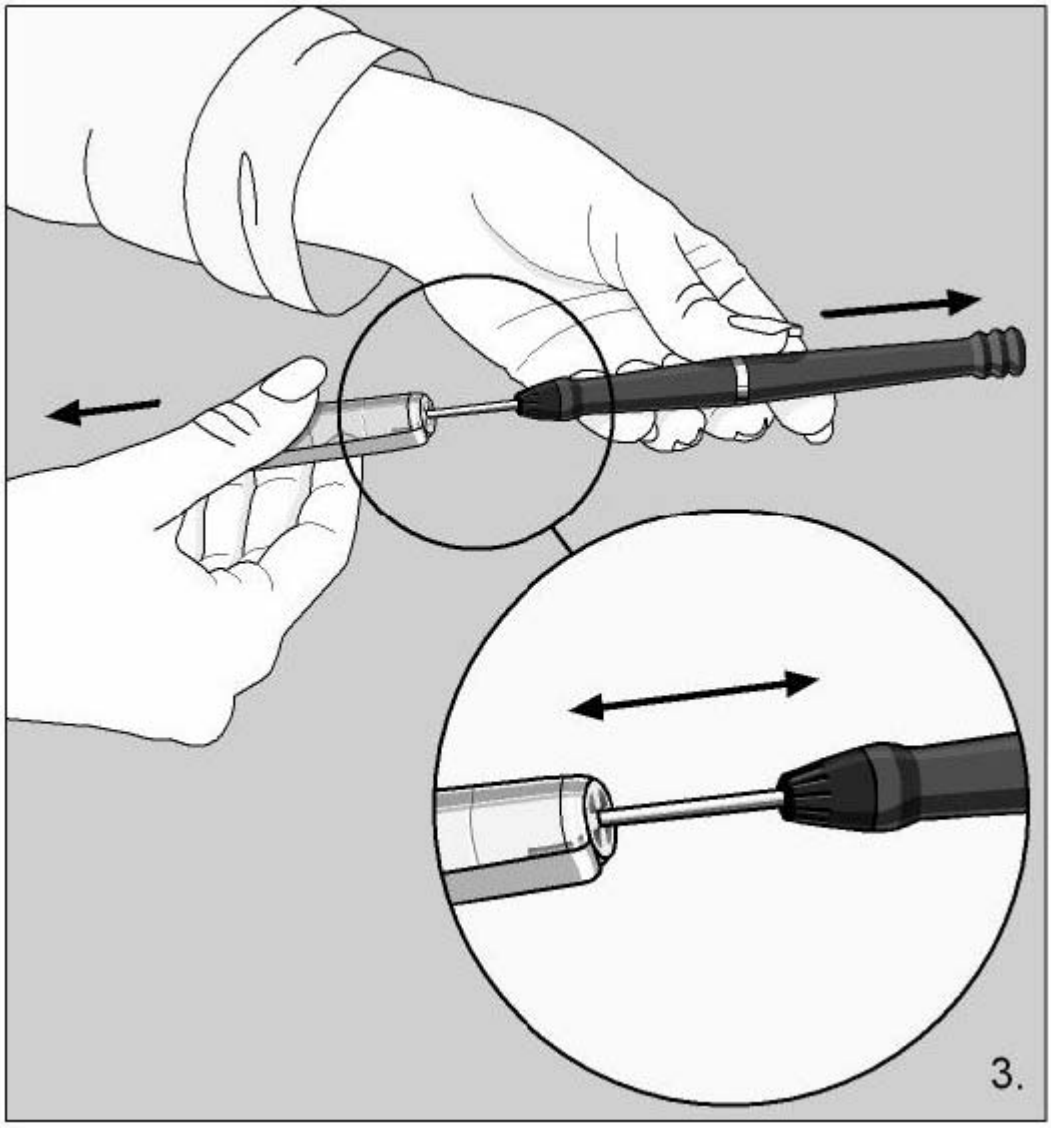
1. Entfernen Sie den Deckel des Digitalen Stiftes.



2. Plazieren Sie die Tintenpatrone in der Mitte des Deckels. Halten Sie den Stift fest in der Hand und drücken Sie mit dem Deckel gegen den Stift.

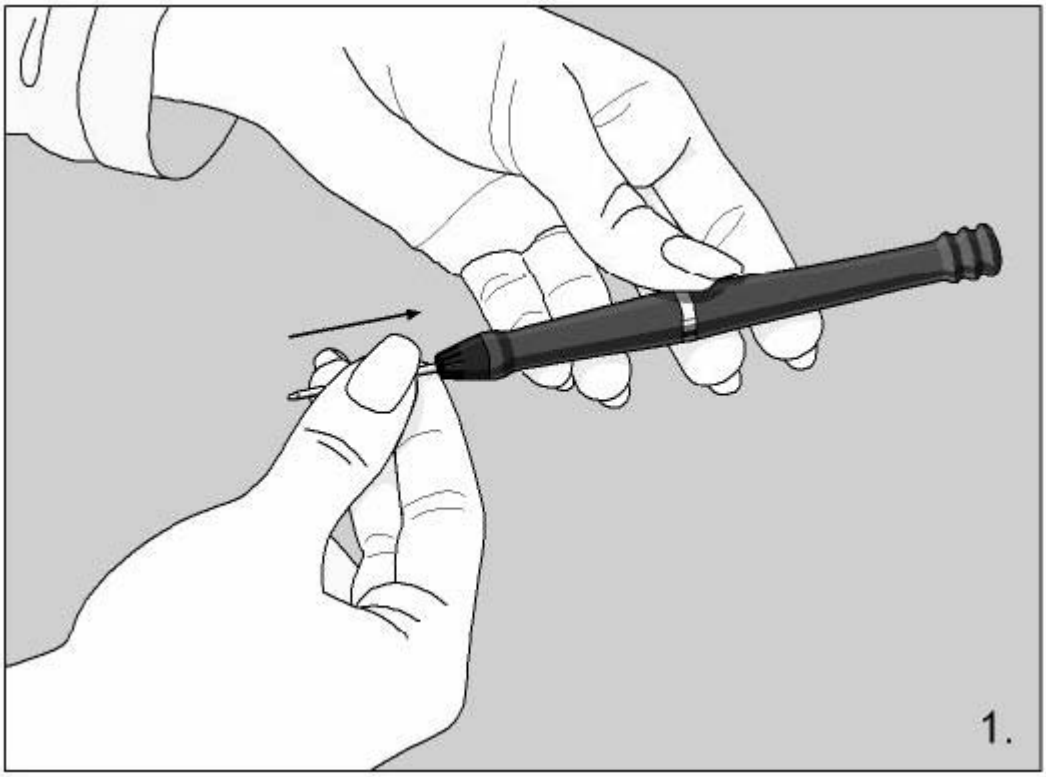


3. Ziehen Sie die benutzte Tintenpatrone heraus.

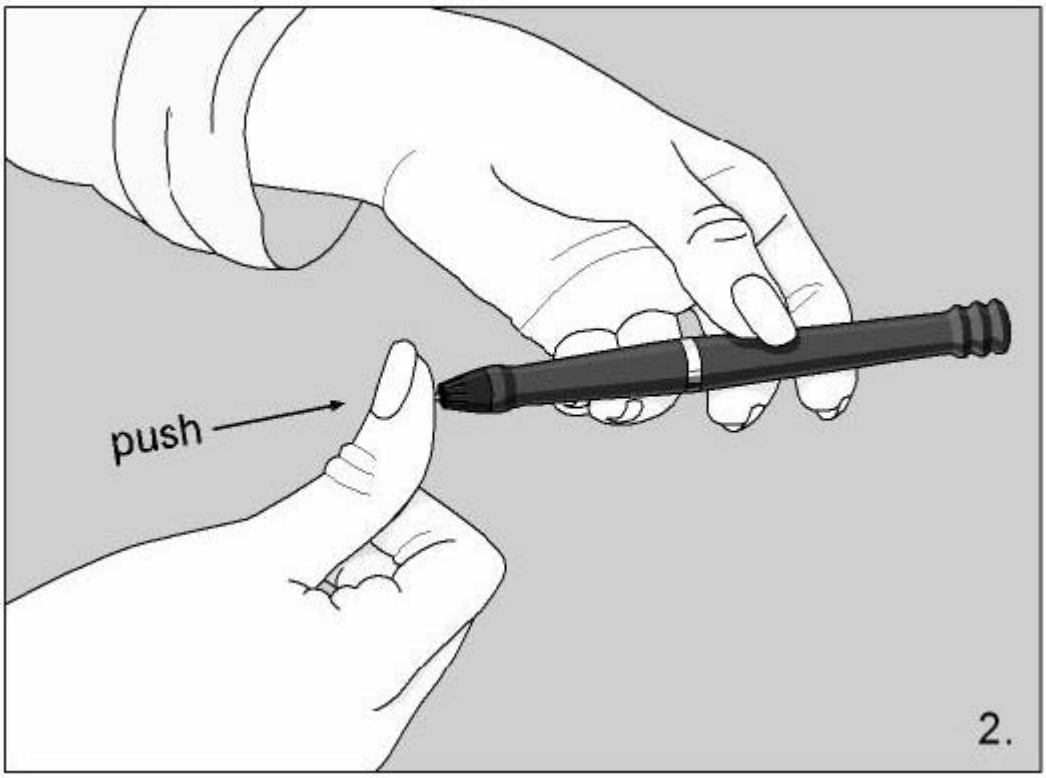


Eine neue Tintenpatrone einlegen:

1. Führen Sie eine neue Tintenpatrone an der Spitze des Stiftes ein.



2. Drücken Sie die neue Tintenpatrone vorsichtig hinein, bis Sie sicher eingerastet ist.

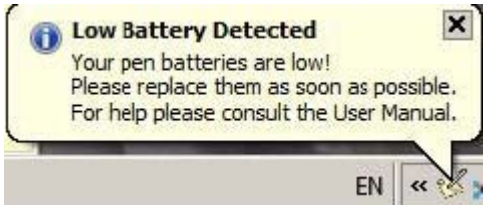


push - drücken

Installation/Ersetzen der Stiftbatterien

1. Bitte benutzen Sie die beigefügten GP SR41 Batterien, mit der positiven Polung nach oben.
2. Batterien nie mit dem normalen Hausmüll entsorgen.
   Bitte informieren Sie sich über die richtige Entsorgung von Batterien in Ihrem Bezirk.
3. **Vorsicht**: Explosionsgefahr, wenn Sie die falschen Batterien einlegen.
   Bitte benutzen Sie nur Silberoxid Knopfzellen.

Wenn die Batterie Ihres Stiftes zur Neige geht, erscheint die folgende Meldung auf Ihrem Display:


Low Battery Detected
Your pen batteries are low!
Please replace them as soon as possible.
For help please consult the User Manual.
EN

Niedrige Batterieleistung wurde gemessen
Die Batterien Ihres Stiftes sind fast leer!
Bitte ersetzen Sie sie sobald wie möglich.
Wenn Sie Hilfe benötigen, sehen Sie bitte in Ihrer Bedienungsanleitung nach.

Diese Warnung wird fortlaufend bei jeder neuen Notiz gezeigt und das Symbol auf der Taskleiste ändert sich, um den momentanen Status anzuzeigen, bis die Batterien ersetzt wurden.

Taskleiste Symbolanzeige bei niedriger Batterie des Stiftes im Notiz-Modus

Taskleiste Symbolanzeige bei niedriger Batterie des Stifte im Maus-Modus

Wichtiger Hinweis:

- Die Lebensdauer einer Batterie variiert und kann nicht garantiert werden.
  Die mitgelieferten Batterien reichen nur zum Anfangsgebrauch.
- Entfernen Sie den Deckel des Batteriefachs.
- Legen Sie zwei SR41 Batterien ein, mit den positiven Polen nach oben.
- Schließen Sie den Deckel des Batteriefachs.

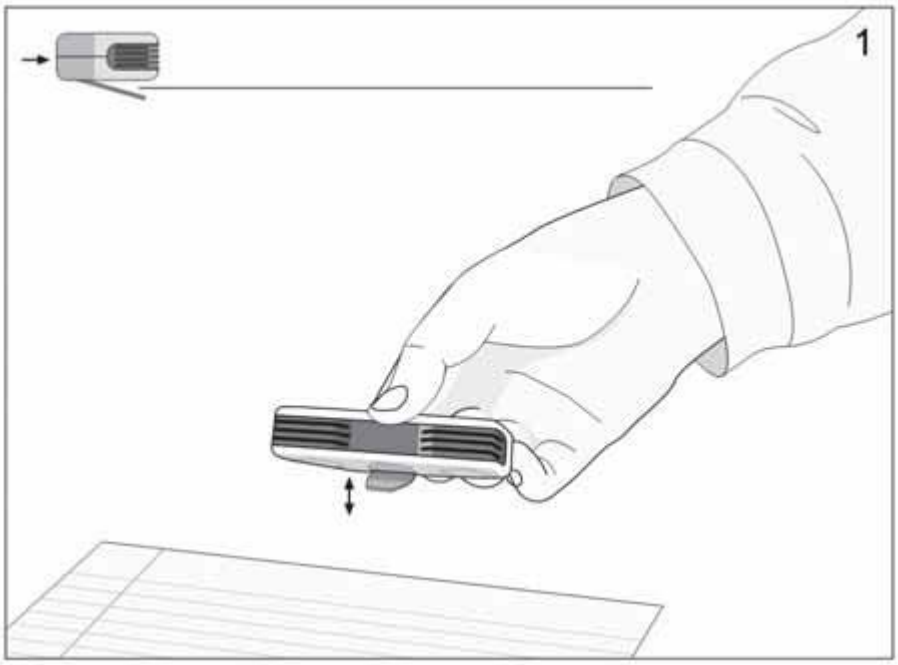
Befestigung Ihrer Basiseinheit an Papier

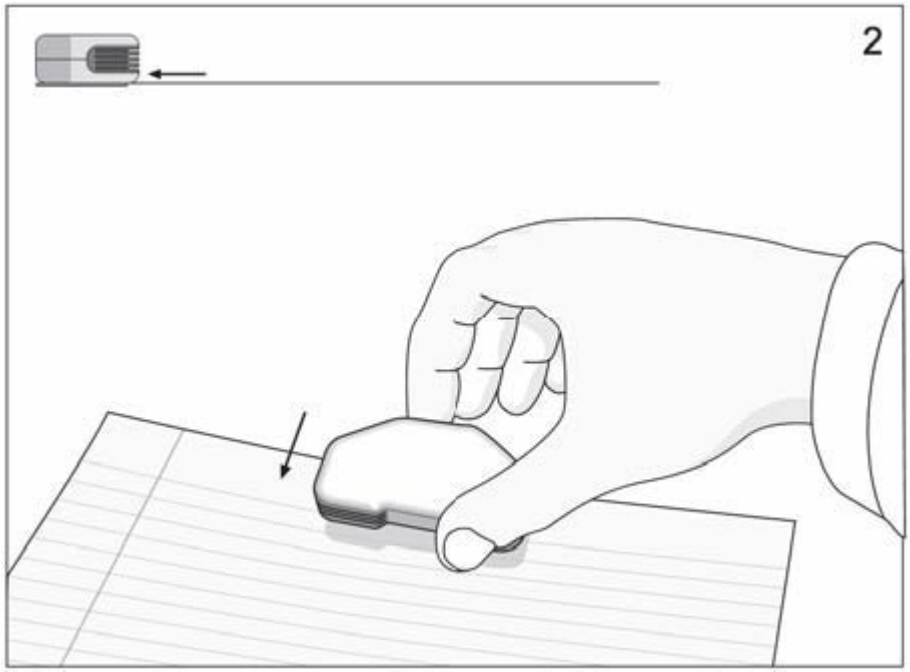
Ihre Basiseinheit kann an drei verschiedenen Stellen an Papier befestigt werden.

WICHTIG: Diese Funktion gilt NICHT für Windows Vista !!

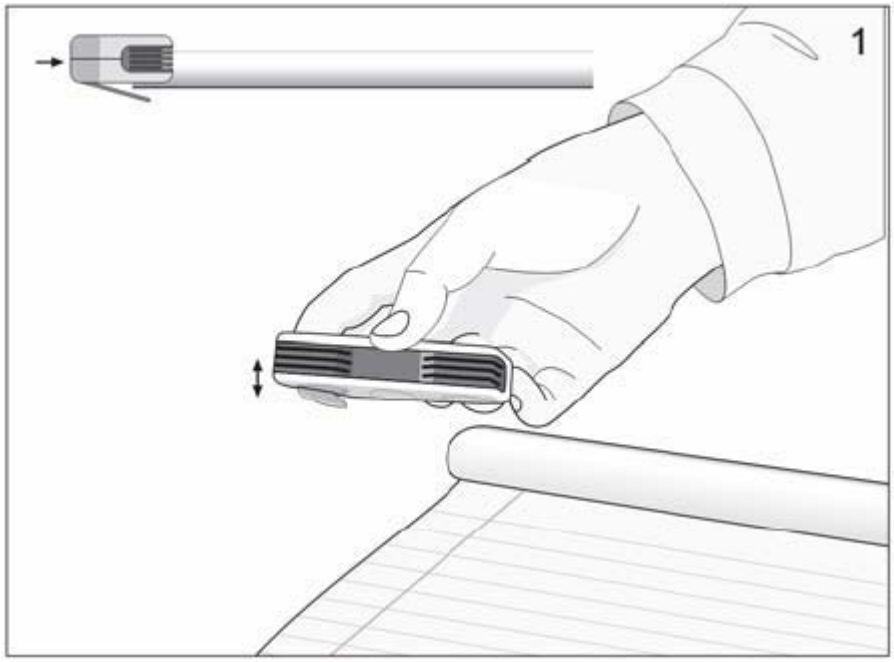
Die folgenden Bilder zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Basiseinheit in Übereinstimmung mit den Empfehlungen richtig am Papier befestigen.

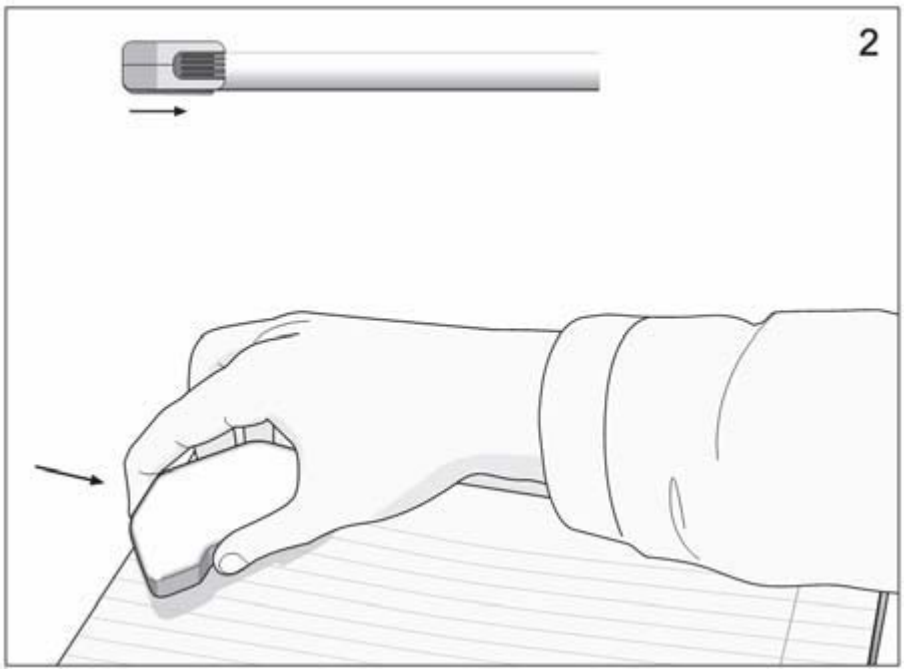
A. Befestigung der Basiseinheit **oben, in der Mitte** des Papiers, empfohlen für den Gebrauch eines **einzigen Blattes**:



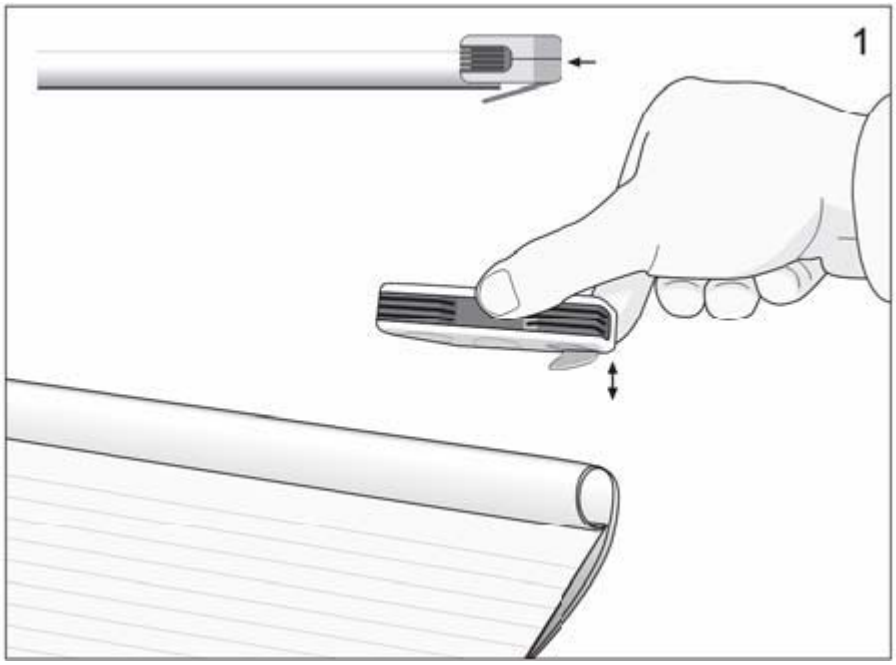


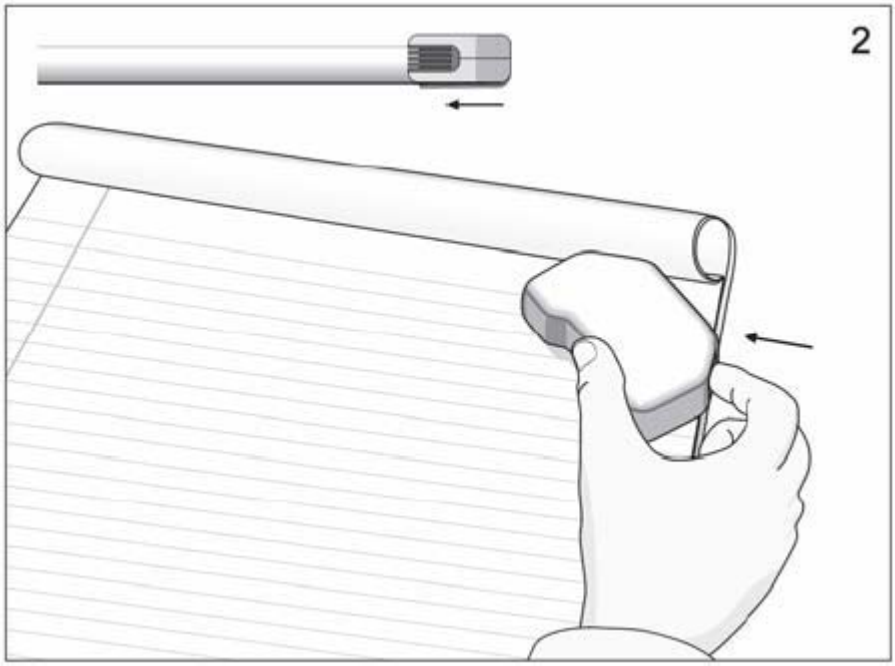
B. Befestigung der Basiseinheit **oben links in der Ecke** eines **Papierblockes** wird empfohlen für **rechtshändige Benutzer.**





C. Befestigung der Basiseinheit **oben rechts in der Ecke** eines **Papierblockes** wird empfohlen für **linkshändige Benutzer.**





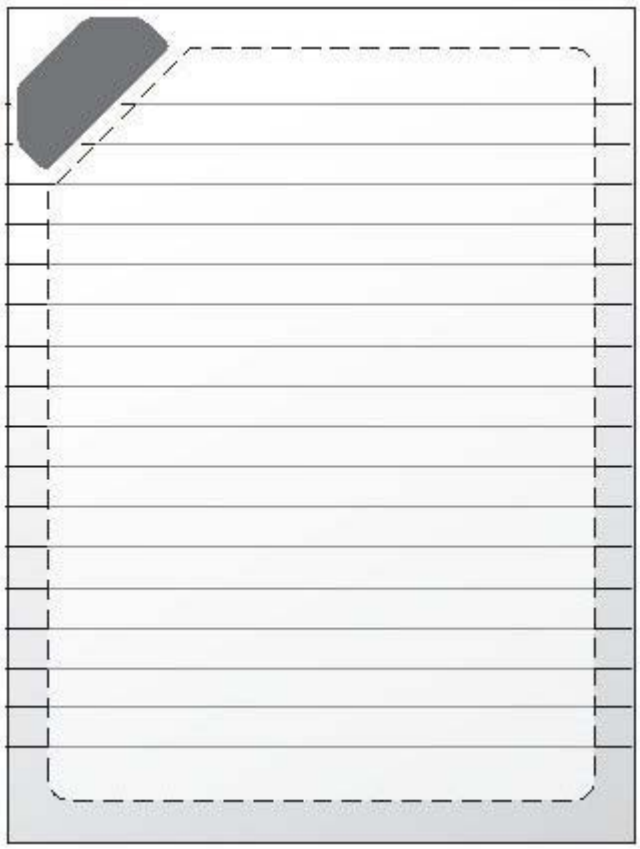
Erfassungsbereich der Basiseinheit

Die folgenden Bilder zeigen die Fläche an, die von Ihrer Basiseinheit erfasst wird.

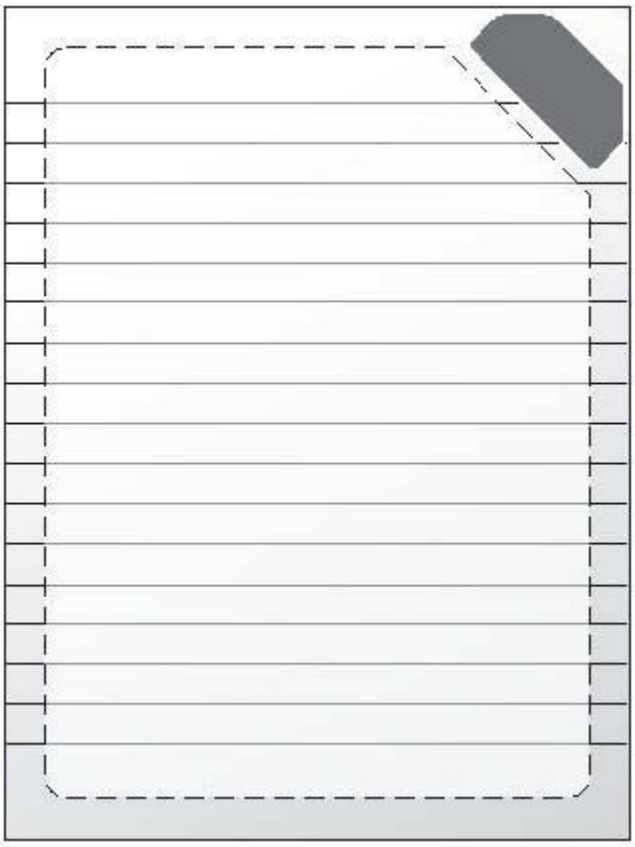
Wichtiger Hinweis:

- Bei dem Papier handelt es sich um ein Blatt mit der Größe A4.
- Die gestrichelte Linie zeigt den Erfassungsbereich von jeder Position an.

Basiseinheit links oben in der Ecke eines Blattes:



Basiseinheit rechts oben in der Ecke eines Blattes:



Basiseinheit oben, in der Mitte des Blattes:

Mobile Note Scanner Basiseinheit

Allgemeine Übersicht

Der *Mobile Note Scanner* ist ein einzigartiges Gerät, welches handgeschriebene Notizen auf einem Papier erfasst, diese in einer Speichereinheit speichert, und dann auf einen PC überträgt (Upload).
Das Produkt besteht aus einem Digitalen Stift und einer kleinen Empfangseinheit.
Der *Mobile Note Scanner* benutzt eine patentierte Technologie, die Ultraschall- und Infrarot-Techniken mit hochentwickelten Algorithmen verbindet, um ein exaktes Nachfahr- und Positionierungssystem zu ermöglichen, das die Bewegungen der Spitze des Stiftes auf jeglicher Oberfläche einfängt und diese Bewegungen in ein Vektorbild der Benutzerhandschrift umwandelt.

Der *Mobile Note Scanner* kann bis zu 50 A4 Seiten erfassen und speichern.

Zu Hause oder im Büro kann der Benutzer den *Mobile Note Scanner* mit dem USB-Kabel an einen PC anschließen und dann die gespeicherten Notizen hinaufladen und bearbeiten.

Das Gerät betriebsbereit machen

Das Produkt besteht aus einem Digitalem Stift und der dazugehörigen Speichereinheit (Basiseinheit).
Bevor Sie anfangen, mit Ihrem *Mobile Note Scanner* zu arbeiten, vergewissern Sie sich bitte, dass Patrone und Batterien im Stift vorhanden sind.

Einrichtung der Speichereinheit

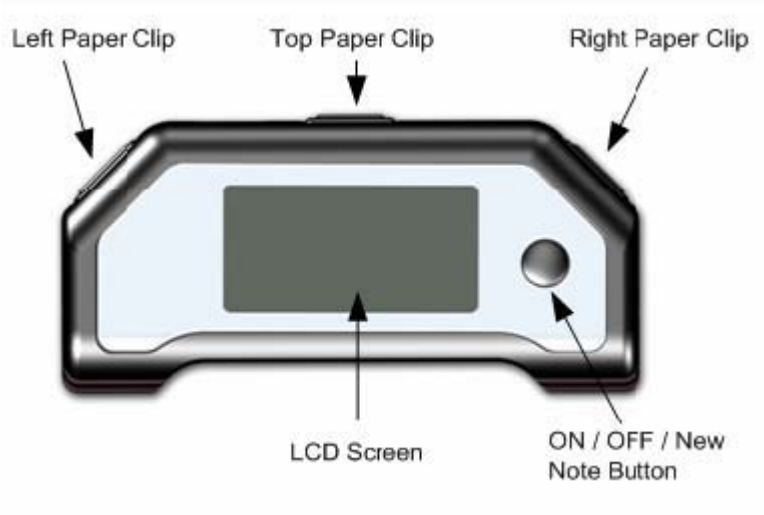
Batterien in der Speichereinheit

Ihr Mobile Note Scanner Speichereinheit hat einen Akku. Jedes Mal, wenn Sie die Speichereinheit an den USB-Anschluss eines PC anschließen, werden die Batterien aufgeladen.
Die Gesamtladezeit beträgt 3 ½ Stunden.

Lernen Sie Ihren Mobile Note Scanner kennen

Speichereinheit (Basiseinheit)

Die Speichereinheit hat einen LCD-Bildschirm für die Status-Anzeigen.
Die Speichereinheit hat auch eine einzige Taste, mit der Sie die Einheit Ein- und Ausschalten können, oder aber auch eine neue Datei anlegen können.



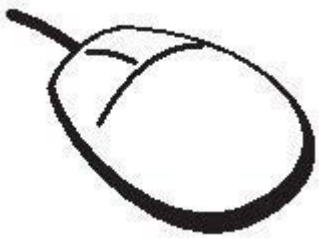
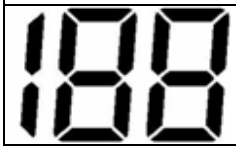
Left Paper Clip *Papier-Clip links*
Top Paper Clip *Papier-Clip oben*
Right Paper Clip *Papier-Clip rechts*

LCD Screen *LCD-Bildschirm (Display)*

ON / OFF / New Note Button *Ein / Aus / Neue Notiz - Taste*

Display der Speichereinheit

Die folgenden Statusanzeigen erscheinen auf dem Display:

	Status	An, wenn	Aus, wenn ...	Blinkt, wenn ...
	Mobile Note Scanner ist mit einem PC verbunden.	die Einheit mit einem PC verbunden ist.	die Einheit NICHT mit einem PC verbunden ist.	wenn Daten auf einen PC übertragen werden (Upload).
	Der Speicher ist voll.	der Speicher des Mobile Note Scanner zu 90% voll ist. Wir empfehlen sehr, dann Ihre Dateien auf einen PC zu übertragen und diese dann aus dem Speicher zu löschen!	weniger als 90% Kapazität verbraucht ist.	Nie.
	Die Batterie des Stiftes ist fast leer.	die Batterie fast leer ist.	die Batterie noch gut ist.	wenn die Batterie fast leer ist.
	Die Batterie der Basiseinheit ist fast leer.	Voll.	die Einheit ausgeschaltet ist.	die Batterie geladen ist.
	Notiz-Modus.	der Stift ist unten/der Stift bewegt sich.	Maus-Modus.	der Stift ist unten/der Stift bewegt sich.
	Maus-Modus.	der Stift ist unten/der Stift bewegt sich.	Stift-Modus.	der Stift ist unten/der Stift bewegt sich.
	Anzahl der im Speicher gespeicherten Notizen.	Immer.	die Einheit ausgeschaltet ist.	der Speicher voll ist oder ein Fehler aufgetreten ist.

Anschluss der Speichereinheit
Benutzen Sie bitte den kleinen USB-Anschluss des Mobile Note Scanners, um das mitgelieferte USB-Kabel einzustecken, welches die Einheit mit einem PC verbindet, um Notizen zu übertragen.

Kabel der Speichereinheit

Bitte beachten:
Benutzen Sie nur das mitgelieferte USB-Kabel im Zusammenhang mit Ihrem Mobile Note Scanner !!!
Das mitgelieferte USB-Kabel wird in den Anschluss der Speichereinheit eingesteckt und wird für die folgenden Tätigkeiten gebraucht:

- Übertragung der Notizen von der Speichereinheit auf den PC (Upload)
- Arbeiten im Verbindungsmodus (siehe unten)
- Firmware Upgrade (Nachrüstung der Betriebssoftware, siehe unten)

Energiesparmodus (im Betriebsmodus)
Wenn sich das Gerät im Betriebsmodus befindet und keine Handlung stattfindet (dies bedeutet: der Stift wird nicht benutzt und keine Taste an der Basiseinheit wird bedient), dann schaltet sich die Basiseinheit automatisch nach 10 Minuten ab, um Energie zu sparen. Ihre Notiz wird dabei automatisch gespeichert.

Zum Verlassen des Energiesparmodus drücken Sie einfach den Knopf auf der Basiseinheit, um das Gerät wieder einzuschalten.

Wichtiger Hinweis:
Eine neue Notiz (Datei) wird dabei angefangen.

Software Suite Anleitung (Software-Paket)

Systemvoraussetzungen

o Microsoft ® Windows 2000 (SP4) oder Microsoft ® Windows XP (SP2) oder Microsoft ® Vista
o Minimum 50MB freier Festplattenspeicher
o Minimum 128MB RAM
o 32 Bit Farbqualität
o Bildschirmauflösung von 1024x768 Pixel
o USB-Anschluss

Einrichtung der Software für die Benutzeroberfläche
Ihr Produkt wird mit einer CD geliefert, welche die zusätzliche Gerätesoftware beinhaltet.

Installierung der Software
Nach der Installierung, wenn das Programm zum ersten Mal in Betrieb ist, wurde in Ihrem "My Documents" (eigene Dateien) Verzeichnis ein neuer Ordner mit dem Namen "My Notes" (Meine Notizen) erstellt. All Ihre Notizen werden in diesem Verzeichnis gespeichert. Für den Fall, dass kein "Dokumente und Einstellungen" Verzeichnis gefunden wird, wird während des Installationsprozesses ein neuer "Dokumente und Einstellungen" Ordner angelegt, unter Ihrem Laufwerksbuchstaben C der Festplatte. Der 'My Notes' Ordner wird dann in diesem Verzeichnis angelegt. Wenn Sie die Software deinstallieren, eine Nachrüstung vornehmen (Firmware Upgrade) oder an einem anderen Platz neu installieren, bleiben die Notizdateien in diesem Verzeichnis und werden nicht überschrieben.

Installation der Software des Mobile Note Scanners:

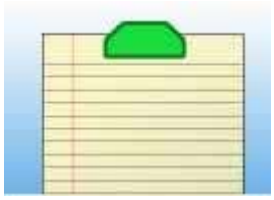
1. Legen Sie die Installations-CD in Ihr CD ROM-Laufwerk. Das Installationsprogramm sollte automatisch starten. Wenn nicht, lassen Sie das Programm laufen, indem Sie 'Ausführen' von dem Windows Start-Menü auswählen und D:\setup.exe eingeben. Wenn Ihr CD-Laufwerk einen anderen Buchstaben verwendet, dann schreiben Sie diesen anstelle des D.
2. Folgen Sie den Instruktionen auf dem Bildschirm.
   Während der Installation (Setup) werden Sie gebeten zu wählen, ob Sie das Programm automatisch gestartet haben möchten, wenn Windows geladen wird, und ob Sie ein Programmsymbol auf Ihrer Benutzeroberfläche haben möchten (bei ‚Custom Installation' – eigenen Installationseinstellungen).

Einrichtung Ihrer Basiseinheit mit den gewünschten Einstellungen

WICHTIG: Diese Funktion ist NICHT unterstützt bei Windows Vista

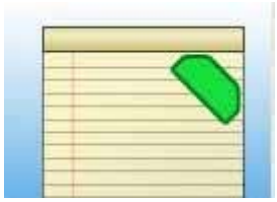
Ihre Basiseinheit kann an drei Positionen angebracht werden: oben, in der Mitte eines A4 Papiers, oder in der linken/rechten Ecke.

Empfohlen, wenn nur ein Blatt verwendet wird:



Empfohlen auf einem Block, für Rechtshänder:

Empfohlen auf einem Block, für Linkshänder:



Stifte-Modi

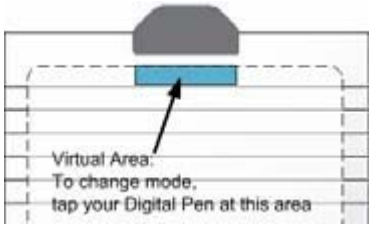
Der Mobile Note Scanner hat einen *Notiz-Modus* und einen *Maus-Modus*.

Der *vorgegebenen* Modus kann auf 2 Arten gewählt werden:

a. Wenn Sie das Programm des Mobile Note Scanners zum ersten Mal verwenden.
ODER
b. Indem Sie das ‚Configuration' Menü (Konfigurationsmenü) des Mobile Note Scanner verwenden ('Set Digital Pen Mode'- Moduseinstellung des Digitalen Stifts).

Modi wechseln, während der Bedienung, kann auf 3 Arten geschehen:

a. Drücken der Taste der Basiseinheit ('Mode' -Taste).
ODER
b. Rechtsklick auf das Symbol des 'Mobile Note Scanners auf der Taskleiste, und dann wechseln des Modus.
ODER
c. Klick auf das virtuelle Feld, wenn sie Ihren Stift gebrauchen.



***Virtuelles Feld**: Um den Modus zu wechseln, bitte Ihren Digitalen Stift hier auf das Feld drücken.*

Hinweis:
Jedes Mal, wenn Sie den Modus wechseln, erscheint ein Ballon, der den momentanen Modus anzeigt und die dazugehörige LED leuchtet auf.

Benutzung des Stiftes im Maus-Modus

Im Maus-Modus kann Ihr Digitaler Stift wie eine Maus benutzt werden.
Ihr Stift hat dann die folgenden Funktionen:

- Um Ihren Maus-Cursor zu bewegen, lassen Sie bitte Ihren Stift schweben.
  Um mit dem **Schweben** zu beginnen, können Sie die seitliche Taste drücken oder die Spitze des Stiftes auf das Papier drücken. Der Stift kann nun schwebend bewegt werden für ca. 30 Sekunden, auch wenn er nicht gedrückt wird.
- Um etwas **anzuklicken**, zeigen Sie mit Ihrem Maus-Cursor auf das Objekt.
  Nun drücken Sie mit der Spitze auf das Papier oder drücken Sie die seitliche Taste.
- Für **Doppelklick** zeigen Sie mit Ihrem Maus-Cursor auf das Objekt. Nun drücken Sie mit der Spitze zwei Mal auf das Papier oder drücken Sie die seitliche Taste zwei Mal.
- Für den **Rechtsklick** zeigen Sie mit Ihrem Maus-Cursor auf das Objekt. Nun drücken Sie mit der Spitze des Stiftes etwas länger auf das Papier. Ein spezieller Cursor für den Rechtsklick erscheint.
  Nehmen Sie den Stift vom Papier und das Kontext-Menü (Rechtsklick-Menü) erscheint.

Übertragung von Notizen auf einen PC (Upload)

Im Verbindungsmodus können Sie alle Notizen von Ihrer Speichereinheit auf Ihren PC übertragen, indem Sie die Softwareprogramme Ihres Mobile Note Scanners verwenden.

Bevor Sie dies tun, vergewissern Sie sich dass:

- das PC Softwareprogramm läuft.
- Ihre Speichereinheit an den USB-Anschluss Ihres PC mit dem mitgelieferten USB-Kabel angeschlossen wurde.

Das Symbol für die „Verbindung" erscheint auf dem Bildschirm Ihrer Speichereinheit:

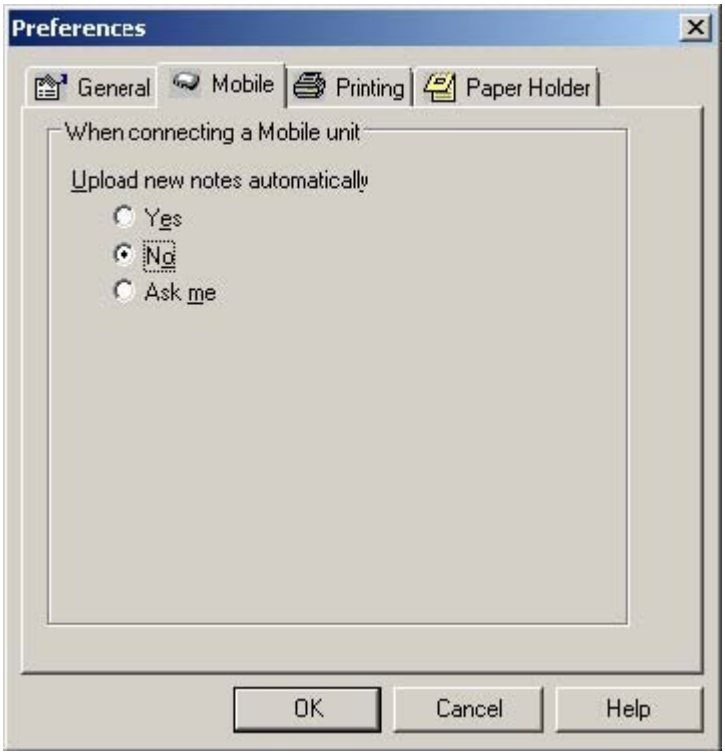
Das Programmsymbol unten auf der Taskleiste ändert sich wie folgt, während die Notizen übertragen werden:

Übertagung von Notizen (Upload):

1. Starten Sie den ‚Note Manager' (Notiz-Manager).
2. In dem ‚Datei'-Menü (File-menu) wählen Sie bitte 'Upload'. Alle Notizen Ihrer Speichereinheit werden nun auf Ihren PC übertragen. Oder Sie klicken auf das Symbol unten auf der Taskleiste (Rechtsklick) und wählen ‚Upload'.
3. Nach Ende des Vorgangs erscheint eine Anzeige, in der Sie gefragt werden, ob Sie alle Notizen in Ihrer Speichereinheit löschen möchten.
   - Wählen Sie JA, um alle Notizen in Ihrer Speichereinheit zu löschen.
   - Wählen Sie NEIN, um alle Notizen weiterhin zu speichern.

Bitte beachten:

- Wenn Sie NEIN wählen, werden die Notizen, die schon auf den PC übertragen wurden, bei der nächsten Übertragung nicht nocheinmal übertragen.
  Wenn Sie jedoch die Notizen in Ihrem PC löschen und dann von der Speichereinheit wieder übertragen, dann werden diese Notizen wieder mit übertragen.
- Sie können eine von drei Möglichkeiten wählen, die automatisch ausgeführt werden, wenn Ihre Basiseinheit des Mobile Note Scanners angeschlossen wird.
  Die folgende Auswahl kann getroffen werden im Menü ‚Configuration -->Preferences' (Konfiguration --> Präferenzen) des Note Manager (Notiz-Managers).



Präferenzen
Allgemein die Basiseinheit betreffend Drucken Papierhalter
Nach Anschluss einer Basiseinheit
Automatische Übertragung von neuen Notizen

- *Ja*
- *Nein*
- *mich fragen*

OK Abbrechen Hilfe

Verschiedene Möglichkeiten, die neuen Notizen automatisch zu übertragen:

- YES (Ja) – Ihre Notizen werden jedes Mal automatisch übertragen, sobald Sie das Gerät mit Ihrem PC verbinden.
- NO (Nein) – Ihre Notizen werden nicht übertragen. In diesem Fall müssen Sie diese Funktion manuell ausführen indem Sie das 'File -->Upload (Datei – Upload)' Menü im Note Manager (Notiz-Manager) wählen.
- ASK ME (Mich fragen) – Jedes Mal, wenn Sie die Basiseinheit des Mobile Note Scanner mit Ihrem PC verbinden, werden Sie gefragt, ob Sie Ihre Notizen übertragen möchten.

Benutzung des Mobile Note Scanners im Verbindungsmodus

Ihr *Mobile Note Scanner* kann auch bedient werden, während er mit einem PC verbunden ist.

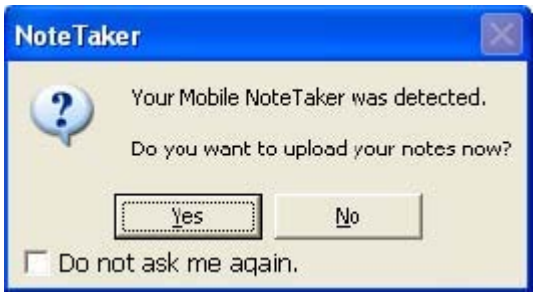
Automatische Anschluss-Suche
Wenn Sie das Programm laden kann die Software des Mobile Note Scanners automatisch Ihre Hardware finden.

Das Programm durchsucht automatisch alle Anschlüsse, um die Hardware zu finden. Wenn es die Verbindung nicht finden kann, erscheint das folgende Dialogfeld:

Gerät nicht gefunden
Nicht möglich, Gerät zu finden, bitte vergewissern Sie sich, dass das Gerät richtig verbunden wurde.

USB Hot-Insertion
'USB Hot-Insertion' bezieht sich darauf, dass das USB-Kabel eingesteckt wird, während das Programm läuft. Das Programm wird die Hardware automatisch finden, wenn das USB-Kabel während des Betriebes ausgesteckt und dann wieder eingesteckt wurde. Das Programm findet die Hardware auch dann automatisch, wenn Sie zuerst die Software laufen lassen und dann das USB-Kabel einstecken.

Wenn Sie die Einheit des Mobile Note Scanners einstecken (wenn das Programm läuft) werden Sie gefragt, ob Sie Ihre Notizen von der Speichereinheit auf den Note Manager (Notiz-Manager) übertragen möchten (Upload).

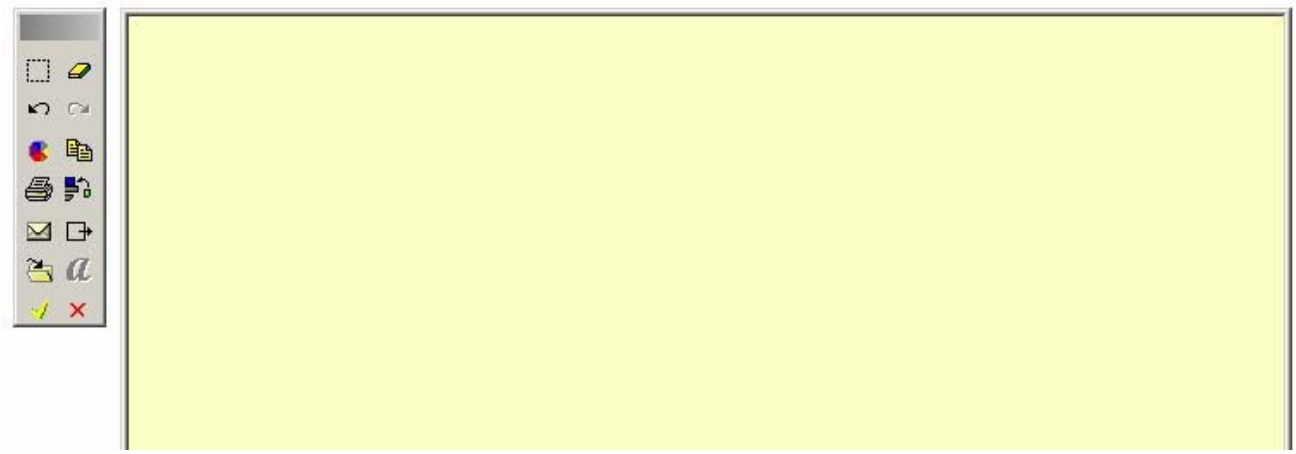


Mobile Note Scanner
Ihr Mobile Note Scanner wurde gefunden.
Möchten Sie Ihre Notizen jetzt übertragen?
Ja Nein
- Fragen Sie mich nicht mehr

Notizen erstellen
In dem selben Moment, in dem Sie anfangen, mit Ihrem Digitalen Stift zu schreiben oder zu zeichnen, erscheint ein **‚Note Window' (Notiz-Fenster)** auf Ihrem Bildschirm, welches alles anzeigt, das Sie auf dem Papier schreiben, das von der Basiseinheit erfasst wird. Die Symbolleiste des Notiz-Fensters ermöglicht es Ihnen, verschiedene Grundfunktionen auszuführen, wie z. B. speichern, bearbeiten, Ihre Notizen zu senden oder zu kopieren, während Sie schreiben oder wenn Sie mit dem Schreiben fertig sind.

Bitte beachten:
Bitte achten Sie während des Schreibens darauf, dass Sie nicht die Sichtlinie zwischen Stift und Basiseinheit mit Ihrer Hand blockieren. Wenn die Sichtlinie blockiert ist, kann der Mobile Note Scanner nicht richtig funktionieren.

Symbolleiste des Notiz-Fensters



Die folgende Tabelle beinhaltet alle Zeichen, die auf der Symbolleiste des Notiz-Fensters zu sehen sind, zusammen mit einer Beschreibung ihrer Funktionen:

Symbol	Beschreibung
	A4-Ansicht – Ändert die Ansicht der Notiz zu A4-Größe
	Notizzettel-Ansicht – Ändert die Ansicht der Notiz zu Notizzettelgröße
	Bearbeiten – Öffnet den Note Editor (Notiz-Bearbeiter), um die Notiz bearbeiten zu können
	Kopieren – Kopiert die Notiz in die Zwischenablage, um Sie in andere Anwendungen einzufügen
	Leeren – Leert die gesamte Notiz auf dem Bildschirm
	Rückgängig machen – löscht den, mit dem Digitalen Stift zuletzt gemachten Strich, rückwärts in chronologischer Folge
	Nochmals tun – Ersetzt vorher gelöschte Striche in chronologischer Folge
	Notiz-Farbe – Ändert die aktuelle Farbe der Notiz
	Stift-Modi – Ändert die Tintenfarbe und -breite
	In Ordner speichern – Speichert die Notiz in einem speziellen Ordner und schließt das Notiz-Fenster
	Durch Netzwerk verschicken – Verschickt die aktuelle Notiz per lokalem Netz an ausgewählte Empfänger
	Drucken – Druckt die aktuelle Notiz
	EXPORT zu JPEG – Leitet die ausgewählte Notiz in eine JPEG-Datei weiter
	Per EMAIL senden – Sendet die aktuelle Notiz durch Email an ausgewählte Empfänger als eine JPEG-Anlage
	Wandelt Ihre Notiz in Text um, unter Verwendung von MyScript® Notes
	Schließen ohne zu speichern – Schließt die aktuelle Notiz, ohne dass diese gespeichert wird
	Speichern und schließen – Schließt die aktuelle Notiz und speichert Sie in dem Note Manager (Notiz-Manager), innerhalb des vorgegebenen Ordners für Miscellanous (Diverses) (die Notiz wird nach dem Entstehungsdatum benannt)

Notizen speichern

Notizen können jederzeit während des Entstehungsprozesses gespeichert werden. Sie werden automatisch in dem vorgegebenen *Miscellaneous (Diverses)*-Ordner gespeichert und nach dem Entstehungsdatum benannt. Notizen können jederzeit neu benannt werden, nachdem Sie gespeichert wurden.

Speichern einer Notiz:

Auf der Symbolleiste des Notiz-Fensters klicken Sie bitte auf das Symbol für ‚Speichern und schließen' , um die Notiz in dem vorgegebenen *Miscellaneous (Diverses)*-Ordner zu speichern.

Klicken Sie auf das Symbol für ‚In Ordner speichern' , um die Notiz in Ihrem gewünschten Ordner zu speichern.

Hinweis:
Es ist auch möglich, eine 'Auto-Save' (automatische Speicherungs-) Funktion einzustellen.
Hier wird Ihre Notiz periodisch gespeichert, während Sie arbeiten.

Notzizen drucken

Eine Notiz kann bei allen 3 Notiz-Oberflächen ausgedruckt werden – Note Window (Notiz-Fenster), Note Editor (Notiz-Bearbeiter) oder dem Note Manager (Notiz-Manager). Notizen können gedruckt werden von einer gespeicherten Datei im Note Manager (Notiz-Manager) oder während Sie in dem Note Window (Notiz-Fenster) oder Note Editor (Notiz-Bearbeiter) geöffnet sind.

Eine Notiz aus einer Datei drucken:

1. Im **Note Manager (Notiz-Manager)** klicken Sie bitte auf den Notiznamen oder das Vorschaubild.
2. Im ***Datei-***Menü (File-menu), wählen Sie ***Print Preview (Druckansicht)***, um zu sehen wie die Notiz aussehen wird, wenn Sie gedruckt wurde.

Hinweis:
Sie können gleichzeitig mehrere Notizen ansehen. Wählen Sie die erste Notiz, dann, auf der Tastatur, drücken Sie bitte die Taste <Strg> und wählen dann die anderen Notizen.

3. Im ***Datei-***Menü wählen Sie ***Print (Drucken)*** oder klicken auf das ***Druck-***Symbol
4. Wählen Sie die gewünschte Druckeinstellung und –eigenschaften (dies kann auch geschehen bei ***Print Setup (Druckeinstellungen)*** im ***Datei (File)-***Menü***.***
   Einige vorgegebene Druckeigenschaften können auch in den Einstellungen des ‚Configuration-menu' (preferences) (Konfigurationsmenü – Einstellungen) vorgenommen werden.
5. Klicken Sie auf ***OK.***

Eine geöffnete Notiz drucken:

6. In dem Note Editor (Notiz-Bearbeiter) ***Datei (File)***-Menü wählen Sie ***Print (Drucken)*** oder klicken auf das ***Druck*** Symbol

–oder–

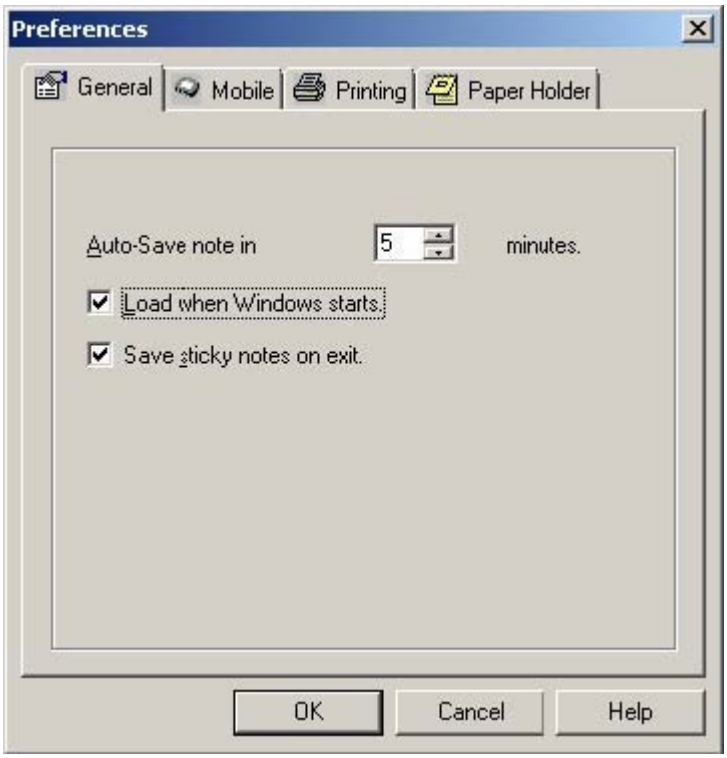
auf der Symbolleiste des Note Window (Notiz-Fenster) klicken sie direkt auf das Drucksymbol.

7. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 der vorangegangenen Bedienung.

Wählen Sie Ihre Einstellungen (Preferences)

Stellen Sie Ihre gewünschten Präferenzen ein, wie z. B. Notizfarbe, automatische Speicherung, Druckeigenschaften, etc. in dem Dialogfeld ‚*Preferences*'.
Das Dialogfeld hat drei Unterteilungen, von denen jede einen anderen Aspekt des Systems beinhaltet: Allgemein, Drucken und Tinte.

In den Menüpunkt 'Preferences' gehen:
In dem Note Manager **Configuration-**menu (Konfigurationsmenü des Notiz-Managers) wählen Sie bitte **Preferences**.
Einstellung der **Allgemeinen Eigenschaften (General Preferences)** wie folgt:



Präferenzen
Allgemein die Basiseinheit betreffend Drucken Papierhalter
Automatische Speicherung der Notiz in (5) Minuten.
- Laden, wenn Windows gestartet wird
- Speichern von ‚sticky notes' (Haftnotizen) bei Verlassen

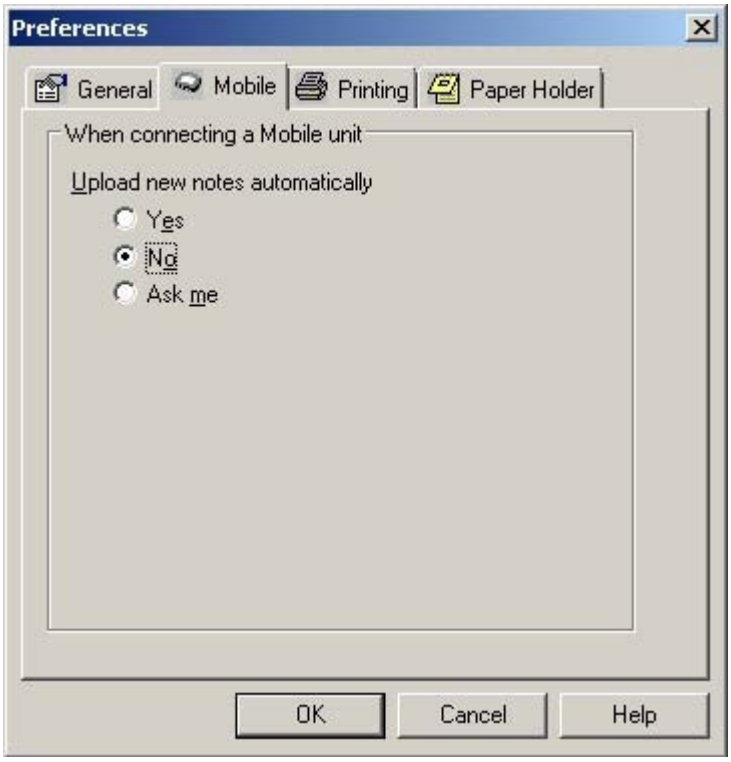
OK Abbrechen Hilfe

Mit der Funktion **Auto-Save note in (automatische Speicherung der Notiz in ...)**, wählen Sie den Zeitintervall (in Minuten), nachdem das Programm Ihre Notiz automatisch speichert. Dies aktiviert auch eine automatische Wiedererlangungsfunktion, welche alle ungespeicherten Informationen wiederherstellen kann, für den Fall eines Systemabsturzes oder Stromausfalls. Die einzigen Eingaben, die verloren gehen, sind die Änderungen die nach der letzten automatischen Speicherung vorgenommen wurden.

Wählen Sie **Load When Windows Starts (Laden, wenn Windows gestartet wird)**, um den *Mobile Note Scanner* gleich zu aktivieren, und zwar jedes Mal, wenn Sie Ihren Computer einschalten, so dass jedes Mal eine neue Notiz erscheint, wann immer Sie Ihren Stift benutzen.

Wählen Sie **Save Sticky Notes on Exit (bei Verlassen Haftnotizen speichern)**, um automatisch alle neuen Haftnotizen zu speichern, die Sie angelegt haben. Die gespeicherten Haftnotizen erscheinen dann sofort, wenn Sie das nächste Mal den Computer einschalten oder das Programm neu starten.

Einstellung der **Eigenschaften der Basiseinheit (Mobile Preferences)** wie folgt:

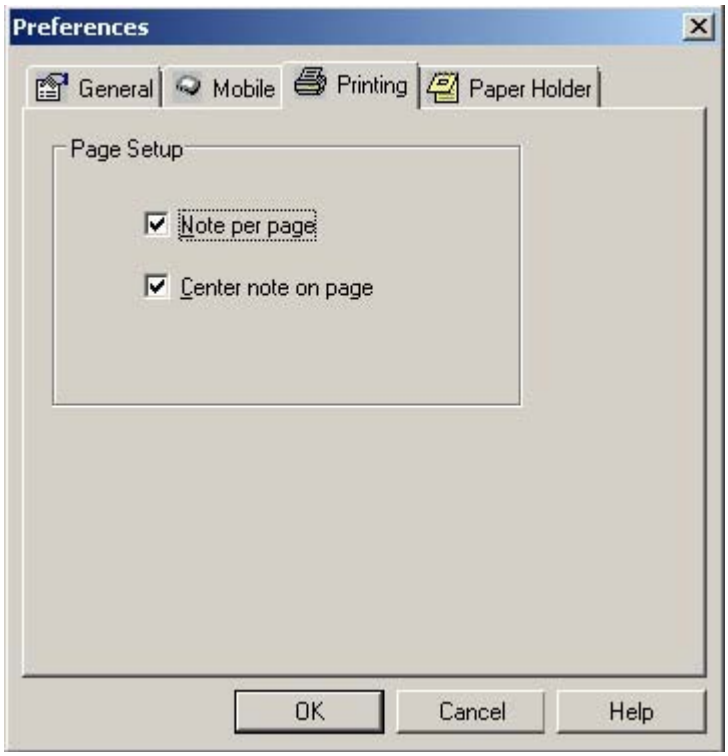


Präferenzen
Allgemein *die Basiseinheit betreffend* *Drucken* *Papierhalter*
Nach Anschluss einer Basiseinheit
Neue Notizen automatisch übertragen
- ○ *Ja*
- ○ *Nein*
- ○ *mich fragen*

OK *Abbrechen* *Hilfe*

Wählen Sie die gewünschte Einstellung.

Einstellung der **Druckeigenschaften (Print Preferences)** wie folgt:



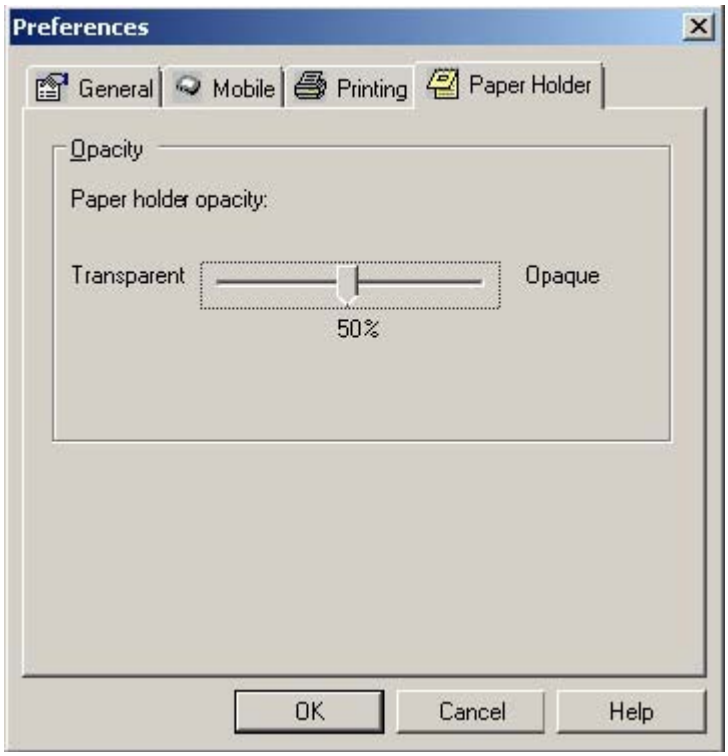
Präferenzen
Allgemein die Bsiseinheit betreffend Drucken Papierhalter
Seiteneigenschaften
- *Notiz pro Seite*
- *Notizen auf Seite sammeln*

OK Abbrechen Hilfe

Wählen Sie **Note Per Page (Notiz pro Seite)** um festzulegen, wenn Sie Notizen drucken, dass nur eine Notiz pro Seite gedruckt wird.

Wählen Sie **Center Note On Page (Notizen auf Seite sammeln)** um festzulegen, dass Notizen beim Drucken immer auf der Seite gesammelt werden.

Einstellung der **Papierhalter-Eigenschaften (Paper Holder Preferences)** wie folgt:

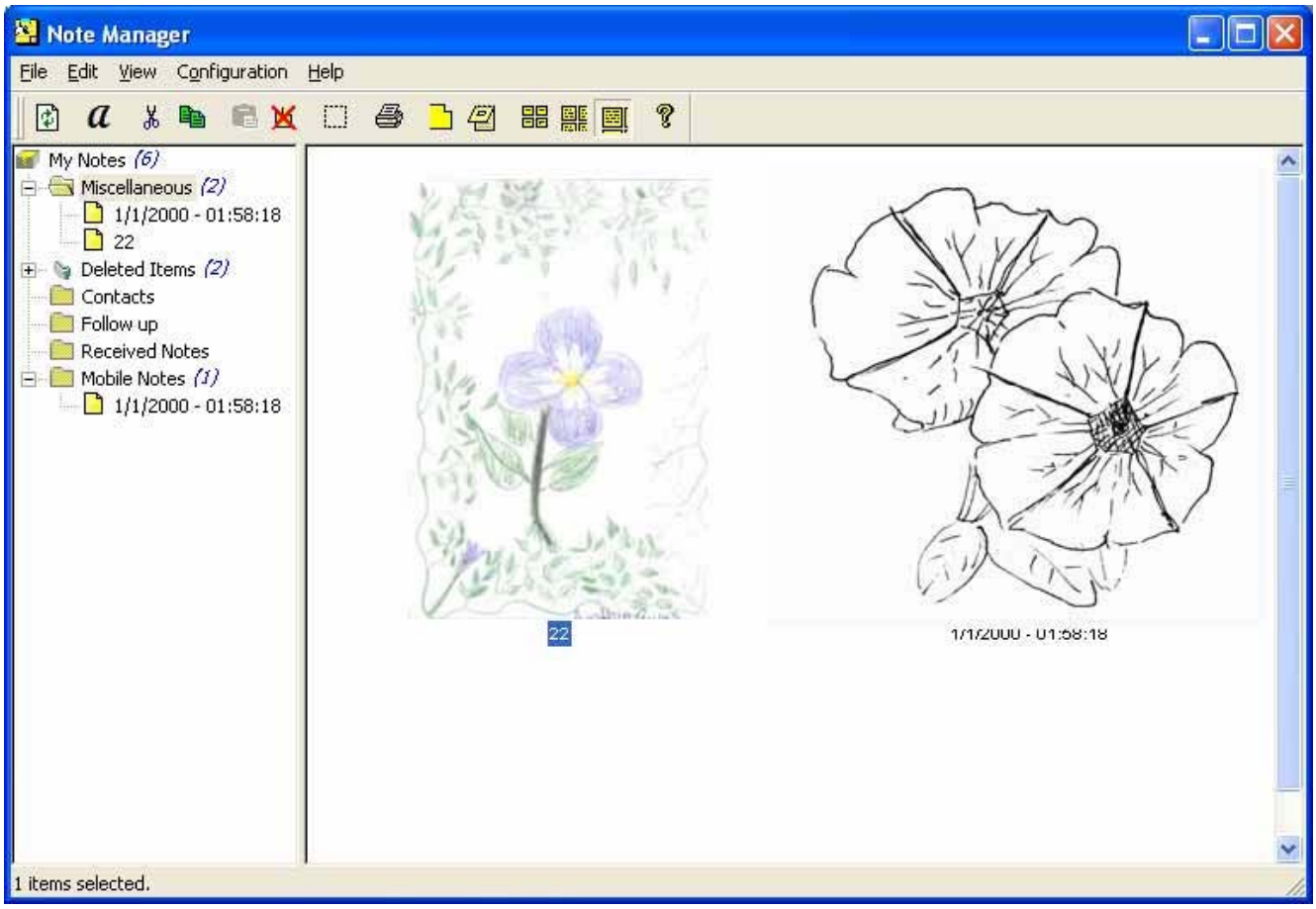


Präferenzen
Allgemein die Basiseinheit betreffend Drucken Papierhalter
Opazität
Papierhalter Opazität
Transparent Undurchsichtig
50 %
OK Abbrechen Hilfe

Unter **Paper Holder opacity (Opazität Papierhalter)**, bewegen Sie den Schieber, um den gewünschten Transparenzgrad einzustellen.

The Note Manager (Notiz-Manager)

Der Note Manager wird gebraucht zum Speichern, Betrachten, Suchen, Kopieren und zum Exportieren von Notizen.
Er erscheint im Windows Explorer Format, welches es Ihnen ermöglicht, die Dateien im linken Ausschnitt zu durchsuchen und Sie im rechten Ausschnitt anzusehen.



Notiz-Manager
Datei Bearbeiten Ansicht Konfiguration Hilfe

Menüpunkte des Note Managers

Benutzen Sie diese Menüs, um Auswahlmöglichkeiten und Eigenschaften zu wählen und um alle Softwarefunktionen durchzuführen, die Speichern und Übertragen Ihrer Notizen betreffen.

Die folgende Tabelle zeigt eine Liste aller Menüs und Menübefehle in dem Programm, zusammen mit einer kurzen Beschreibung ihrer Funktionen.

Dateimenü (File-Menu)

UPLOAD Hochladen, übertragen	Überträgt die Notizen von der Speichereinheit auf den PC
CONVERT to TEXT Umwandeln in Text	Umwandlung Ihrer Notizen in Text unter Verwendung von MyScript® Notes
MOVE to Bewegen zu	Erlaubt Ihnen, die ausgewählte Notiz in einen anderen Ordner zu bewegen
SEND to Schicken an	Schickt jede Notiz per Email (JPEG oder Datendatei) oder per lokalem Netzwerk
IMPORT	Importiert Datendateien (.pegvf Format)
EXPORT	Exportiert die ausgewählte(n) Notiz(en) in eine JPEG-Datei oder ein Daten-Formatdatei
SET REMINDER Erinnerung setzen	Ermöglicht es, ein exaktes Datum und Zeit zu setzen, so dass eine ausgewählte Notiz dann als Erinnerung gezeigt wird
SHOW as STICKY NOTE Als Haftnotiz anzeigen	Macht aus dieser Notiz eine Haftnotiz
SHOW as PAPER HOLDER Als Papierhalter zeigen	Macht aus dieser Notiz einen Papierhalter
PROPERTIES Eigenschaften	Notiz-Eigenschaften ansehen
NEW FOLDER Neuer Ordner	Einen neuen Ordner anlegen
EMPTY DELETED ITEMS Gelöschte Posten leeren	Führt eine endgültige, nicht rückgängig zu machende Löschung aller gelöschten Notizen durch
PRINT Drucken	Druckt eine oder mehrere ausgewählte Notizen
PRINT PREVIEW Druckvorschau	Zeigt die ausgewählte Notiz, wie sie aussehen wird, wenn sie gedruckt ist
PRINT SETUP Druckeinstellungen	Erlaubt die Auswahl von Druckmöglichkeiten
BACKUP/RESTORE Datensicherung/Wiederherstellen	Sicherung/Wiederherstellung Ihrer Notiz-Datenbank
Exit - Verlassen	Verlassen der Oberfläche des Notiz-Managers (Note Manager)

Bearbeitungsmenü (Edit-Menu)

EDIT NOTE Notiz bearbeiten	Erlaubt es Ihnen, eine ausgewählte Notiz zu bearbeiten
CUT Ausschneiden	Trennt die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
COPY Kopieren	Kopiert die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
PASTE Einsetzen	Setzt was immer als letztes kopiert oder getrennt wurde in die Zwischenablage
DELETE Löschen	Löscht eine oder mehrere ausgewählte Notizen
RENAME Neu benennen	Erlaubt es Ihnen einer ausgewählten Notiz einen neuen Namen zu geben
COLOUR Farbe	Hintergrundfarbe der Notiz einstellen
FIND NOTE Notiz finden	Ermöglicht es Ihnen, die gespeicherten Notizen zu durchsuchen, basierend auf festgelegten Kriterien
FIND NEXT Nächste Notiz finden	Lokalisiert die nächste Notiz, welche die Suchkriterien erfüllt
SELECT ALL Alle auswählen	Alle Notizen auswählen

Ansichtsmenü (View-Menu)

SORT Sortieren	Sortiert Notizen nach Datum oder Name
SMALL THUMB Kleines Vorschaubild	Zeigt kleine Vorschaubilder in der Ansicht des Note Manager (Notiz-Managers)
MEDIUM THUMB Mittleres Vorschaubild	Zeigt mittelgroße Vorschaubilder in der Ansicht des Note Manager (Notiz-Managers)
LARGE THUMB Großes Vorschaubild	Zeigt große Vorschaubilder in der Ansicht des Note Manager (Notiz-Managers)
ZOOM IN Vergrößern	Vergrößert die Ansicht des Vorschaubildes um 50% (nur möglich bei Betrachtung eines einzigen Vorschaubildes)
ZOOM to FIT Zurück zu Originalgröße	Rückkehr der Ansicht des Vorschaubildes zu der Originalgröße (nur möglich bei Betrachtung eines einzigen Vorschaubildes)
ZOOM OUT Verkleinern	Verkleinert die Ansicht des Vorschaubildes um 50% (nur möglich bei Betrachtung eines einzigen Vorschaubildes)

Konfigurationsmenü (Configuration-Menu)

DETECT HARDWARE Hardware finden	Ermöglicht es, Ihre Basiseinheit zu finden
PREFERENCES Eigenschaften	Ermöglicht es, Ihre individuellen Eigenschaften einzustellen für Elemente wie z. B. Notizfarbe, automatische Speicherung, Fensteroptionen und Druckoptionen
PEN STYLES Stift-Modi	Hier können Sie Tintenfarbe und Strichbreite Ihres Stiftes vorgeben
SET DEVICE ORIENTATION Positionierung der Einheit einstellen	Einstellen der Position des Gerätes auf Papier (Mitte oben, linke oder rechte Ecke) **Wichtig: Diese Funktion ist nicht vorhanden bei Windows Vista**
SET DIGITAL PEN MODE Einstellen des Digitalen Stift-Modus	Wählt den eingestellten Stiftmodus (Maus/Notiz)
MOUSE PROPERTIES Mauseigenschaften	Auflösung Maus

Hilfsmenü (Help-Menu)

READ USER MANUAL Bedienungsanleitung lesen	Öffnet die Bedienungsanleitung des Mobile Note Scanners
REGISTER Registrieren	Öffnet eine Internetseite zum Registrieren
ABOUT NOTETAKER Über den Mobile Note Scanner	Zeigt Informationen zur Software-Version des Mobile Note Scanners an

Note Manager Symbole

Die Symbolleiste des Note Manager enthält Symbole, die Ihnen den Zugang zu den am häufigsten benutzten Menübefehlen ermöglicht.

Die folgende Tabelle zeigt die verschiedenen Symbole der Taskleiste des ‚Note Manager', zusammen mit einer Beschreibung ihrer Funktion:

Symbol	Beschreibung
	UPLOAD (Hochladen)– Im Verbindungsmodus können Sie alle Notizen von der Speichereinheit auf Ihren PC übertragen (Upload), indem Sie die zusätzliche Software des Mobile Note Scanners verwenden
	Wandelt Ihre Notiz in Text um, unter Verwendung von MyScript® Notes
	CUT (ausschneiden) – Trennt die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
	COPY (kopieren)– Kopiert die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
	PASTE (einsetzen) – Setzt was immer als letztes kopiert oder getrennt wurde in die Zwischenablage
	DELETE (löschen) – Löscht eine oder mehrere ausgewählte Notizen
	EDIT NOTE (Notiz bearbeiten) – Erlaubt es Ihnen, eine ausgewählte Notiz zu bearbeiten
	PRINT (drucken) - Druckt eine oder mehrere ausgewählte Notizen
	SHOW AS STICKY NOTE (Als Haftnotiz anzeigen) – Macht aus dieser Notiz eine Haftnotiz
	SHOW AS PAPER HOLDER (Als Papierhalter zeigen) – Macht aus dieser Notiz einen Papierhalter
	SMALL THUMB (Kleines Vorschaubild) – Zeigt kleine Vorschaubilder in der Ansicht des Note Manager (Notiz-Managers)
	MEDIUM THUMB (Mittleres Vorschaubild) - Zeigt mittelgroße Vorschaubilder in der Ansicht des Note Manager (Notiz-Managers)
	LARGE THUMB (Großes Vorschaubild) - Zeigt große Vorschaubilder in der Ansicht des Note Manager (Notiz-Managers)
	NOTE-MODE (Notiz-Modus)
	MOUSE-MODE (Maus-Modus) – Macht aus Ihrem Stift eine Maus
	ABOUT NOTETAKER (Über den Mobile Note Scanner) – Zeigt Informationen zur Software-Version des Mobile Note Scanners an

Ordner bearbeiten

Der Note Manager hat bereits voreingerichtete Ordner, siehe unten:
Miscellaneous (Diverses), Deleted Items (gelöschte Objekte), Contacts (Kontakte), Follow Up (Wiedervorlage), Received Notes (erhaltene Notizen) und *Mobile Notes (Notizen der Speichereinheit)*.
Sie können diese Ordner verwenden, um Ihre Notizen zu speichern und können auch eigene Ordner anlegen, wenn nötig.

Neue Ordner anlegen

Einen neuen Ordner anlegen:
Man kann einen neuen Ordner auf folgende Arten anlegen:

Sie können das ‚File(Datei)'-Menü benutzen mit der Funktion ‚Neuer Ordner'

- Wählen Sie den Ordner aus, für den Sie einen Unterordner anlegen möchten oder wählen Sie den 'My Notes' (Meine Notizen) Stammordner
- Benutzen Sie das 'File(Datei)'-Menü, um die Option 'Neuer Ordner' zu starten.

Neuer Ordner
Geben Sie einen neuen Namen ein:
Neuer Ordner
OK *Abbrechen*

- Geben Sie den Namen des neuen Ordners ein.

Rechtsklick auf jeden Ordner im Ordnerbaum:

- Wählen Sie den Ordner aus, für den Sie einen Unterordner anlagen möchten oder wählen Sie den 'My Notes' (Meine Notizen) Stammordner
- Rechtsklick auf diesen Ordner
- Wählen Sie 'Neuen Ordner' in der erscheinenden Auswahlliste
- Ein neuer Ordner wird angelegt
- Um den Ordner umzubenennen, lesen Sie bitte den nachfolgenden Abschnitt 'Ordner umbenennen'

Ordner umbenennen (rename)

Alle Ordner können neu benannt werden, außer den unten angeführten voreingerichteten Ordnern:
Miscellaneous (Diverses), Deleted Items (gelöschte Objekte), Received Notes (erhaltene Notizen) und ***Mobile Notes (Notizen der Speichereinheit)***

Einen bereits existierenden Ordner umbenennen:

1. Rechtsklick auf den Ordner, dem Sie einen neuen Namen geben möchten (oder F2 drücken, wenn der Ordner ausgewählt wurde).
2. In dem Befehlsmenü wählen Sie ‚Umbenennen'. Der Ordnername wird markiert.
3. Schreiben Sie nun den neuen Ordnernamen.

Löschen eines Ordners (delete)

Alle Ordner können gelöscht werden, außer den unten angeführten voreingerichteten Ordnern:
Miscellaneous (Diverses), Deleted Items (gelöschte Objekte), Received Notes (erhaltene Notizen) und ***Mobile Notes (Notizen der Speichereinheit)***

Einen Ordner löschen:

1. Rechtsklick auf den Ordner, den Sie löschen möchten (oder Drücken der Löschtaste, wenn der Ordner ausgewählt wurde).
2. In dem erscheinenden Befehlsmenü wählen Sie bitte ***Löschen.***
3. Wählen Sie JA, um zu bestätigen, dass Sie den Ordner löschen möchten, NEIN, um die Aktion abzubrechen.

Notizen umbenennen (rename)

Jedes Mal, wenn Sie eine neue Notiz erstellen und speichern wird ihr automatisch der Name gegeben, der sich auf das exakte Datum und die Zeit der Erstellung der Notiz bezieht. Sie können die Notizen jederzeit umbenennen, um ihnen einen Namen zu geben, der Ihnen besser gefällt.

Eine Notiz umbenennen:

1. Rechtsklick auf die Notiz, die Sie umbenennen möchten (oder F2 drücken, wenn die Notiz ausgewählt wurde).
2. In dem erscheinenden Befehlsmenü wählen Sie bitte ***Umbenennen***. Der Notizname wird markiert.
3. Schreiben Sie nun den neuen Notiznamen.

Notizen bewegen (move)

Sie können Notizen von ihrem aktuellen Ordner in jeden anderen Ordner bewegen.

Eine Notiz in einen anderen Ordner bewegen:

1. In dem **Note Manager (Notiz-Manager)**, wählen Sie bitten den Dateinamen der Notiz oder das Vorschaubild.
2. In dem ***Datei (File)-***Menü wählen Sie bitte ***Move to (Bewegen nach)***,
   –oder–
   Rechtsklick auf den Notiznamen oder das Vorschaubild und in dem Befehlsmenü wählen Sie ***Move to (Bewegen nach)***
3. Wählen Sie den Ordnernamen, in welchen Sie die Notiz geben möchten.

Hinweis:

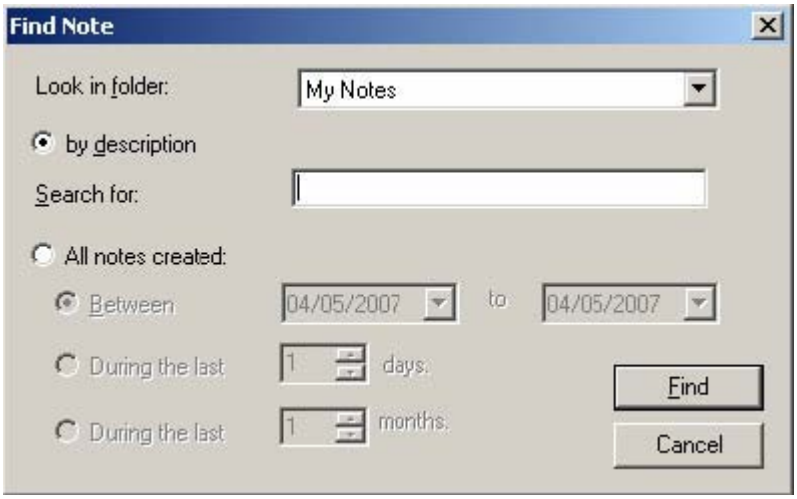
Sie können auch 'Drag and Drop' (einfaches Herüberzeihen) benutzen, um eine Notiz zu bewegen.

Notizen finden

Sie können Ihre gespeicherten Notizen nach einer bestimmten Notiz durchsuchen.

Eine Suche starten:

1. In dem Note Manager *Edit*-menu (Bearbeitungsmenü des Notiz-Manager) wählen Sie bitte ***Find Note (Notiz finden)***.
2. Wählen Sie den Ordner (die Ordner), in denen Sie suchen möchten.
3. Wenn Sie die Suche starten möchten, unter Beschreibung des Notiznamens, dann wählen Sie bitte ***by description (durch Beschreibung)*** und geben dann den Namen oder die Beschreibung der Notiz, die Sie suchen, in dem Feld ***search for (suchen nach)*** ein.
4. Um die Suche nach dem Erstellungsdatum zu starten, wählen Sie bitte ***All notes created (Erstellung aller Notizen)*** und geben dann detailliert den Zeitraum Ihrer Suche ein.
5. Klicken Sie auf ***Find (finden).***



Notiz finden
Suche im Ordner: (Meine Notizen)
○ durch Beschreibung
Suchen nach:
○ Erstellung aller Notizen
○ Zwischen und
○ Innerhalb der letzten (1) Tage
○ Innerhalb der letzten (1) Monate
Finden
Abbrechen

Datensicherung und Wiederherstellen der Notiz-Datenbank

Sie können den Note Manager (Notiz-Manager) dazu benutzen, Ihre gesamte Datenbank zu sichern und sie wiederherstellen, wenn es nötig sein sollte.

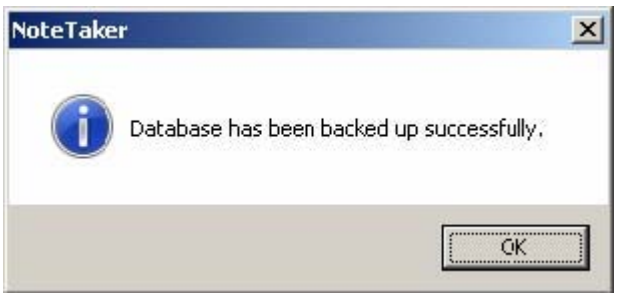
Sichern Ihrer Datenbank:
Wählen Sie bitte '*File -->Backup/Restore --> Backup Database*' *(Datei -->Sicherung/Wiederherstellung --> Sichern Datenbank)* in dem Menü des Note Manager (Notiz-Managers).

Das folgende Dialogfeld erscheint:

Suche nach Ordner
Wählen Sie einen Ordner, in dem Sie die Datenbank sichern möchten.
Einen neuen Ordner erstellen *Sicherung* *Abbrechen*

Wählen Sie den Pfad zur Sicherung Ihrer gesamten Notiz-Datenbank (Sie können einen neuen Ordner anlegen, indem Sie ***Make New Folder*** **(einen neuen Ordner anlegen)** wählen).
Klicken Sie auf ***Backup (sichern)***.

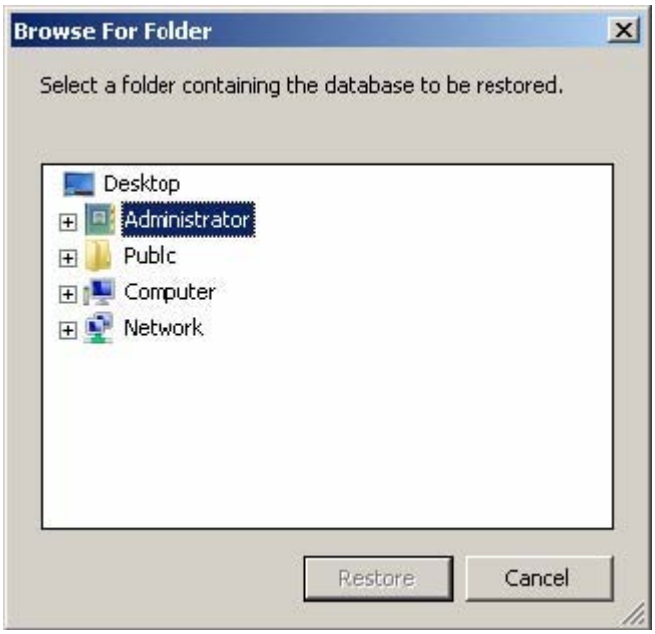
Wenn die Sicherung erfolgreich war, erscheint die folgende Nachricht:



Mobile Note Scanner
i Die Datenbank wurde erfolgreich gesichert
OK

Wiederherstellung Ihrer Datenbank:
Wählen Sie bitte '*File -->Backup/Restore --> Restore Database*' *(Datei -->Sicherung/Wiederherstellung --> Wiederherstellung Datenbank)* in dem Menü des Note Manager (Notiz-Managers).
.

Das folgende Dialogfeld erscheint:

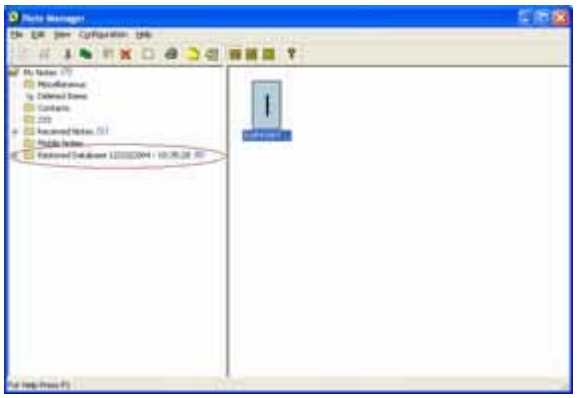


Suche nach Ordner
Wählen Sie einen Ordner, in dem Sie die Datenbank wiederherstellen möchten.
Wiederherstellung *Abbrechen*

Wählen Sie den Ort für die Wiederherstellung der Datenbank aus.
Klicken Sie auf *Restore* **(Wiederherstellen).**

Wenn die Wiederherstellung erfolgreich war, wird die Datenbank in einen neuen Ordner in Ihrem Note Manager (Notiz-Manager) wieder hergestellt.

Dieser neue Ordner trägt den Namen 'Restored database' (wiederhergestellte Datenbank) und wird auch das Wiederherstellungsdatum und die Zeit anzeigen, siehe Bild unten:



Wahl der Stifteigenschaften

Sie können jederzeit Tintenfarbe und Breite der auf dem Bildschirm sichtbaren Stiftestriche ändern.
(Die voreingestellte Stiftschrift ist Schwarz und die Breite beträt 1)

Wahl der Stifteigenschaften:
In dem Note Manager *Configuration-*menu (Konfigurationsmenü des Notiz-Manager) wählen Sie bitte *Pen Styles (Stifteigenschaften)*

–oder–

Rechtsklick auf die neue Notiz und in dem Befehlsmenü, das erscheint, wählen Sie *Pen Styles (Stifteigenschaften)*.

Stifteigenschaften
Stiftfarbe
Stiftbreite (1)
OK
Abbrechen
Voreinstellung

Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der aktuellen Stiftfarbe, um die Liste der Stiftfarben zu öffnen und wählen Sie dann die Farbe, die Ihnen gefällt.

Klicken Sie auf die Pfeile rechts von der aktuellen Stiftbreite, um eine Breite zwischen 1und10 zu wählen (Sie können die gewünschte Breite auch direkt in das Feld eingeben).

Klicken Sie auf **Default (Voreinstellung)**, um jederzeit zurück zu der Voreinstellung zu gelangen.

Klicken Sie auf **Cancel (Abbrechen)**, um zurück zu dem Note Manager (Notiz-Manager) zu gelangen, oder um zurück zu der Notiz zu gelangen, ohne dass sich an den aktuellen Stifteinstellungen etwas geändert hat.

Hinweis:
Sie können Farbe und Breite der Stiftstriche auch in dem Note Editor (Notiz-Bearbeiter) ändern, indem Sie einen individuellen Stiftstrich oder eine Gruppe von Stiftstrichen wählen und dann, in dem **Tools(Extras)**-Menü Farbe (Colour) oder Strichbreite (Line Width) wählen.

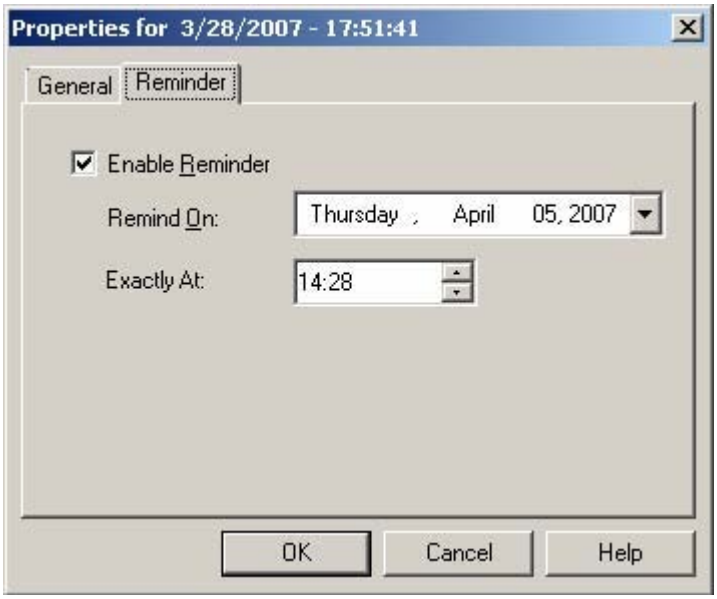
Einstellung einer Erinnerung

Sie können in Ihrem PC gespeicherte Notizen als Erinnerung benutzen, indem Sie ein exaktes Datum und die Zeit für eine bestimmte Notiz eingeben, die dann automatisch auf Ihrem Bildschirm erscheint.

Eine Erinnerung setzen:
In dem Note Manager (Notiz-Manager) wählen Sie bitte eine Notiz oder eine Notiz-Vorschaubild.
In dem *Datei(File)-*Menü wählen Sie *Set Reminder (Erinnerung setzen)*

–oder–

Rechtsklick auf die Notiz und in dem erscheinenden Befehlsmenü wählen Sie *Set Reminder (Erinnerung setzen).*



Eigenschaften am ....
Allgemein Erinnerung
- Erninnerung ermöglichen
Erninnern am
Genau um
OK Abbrechen Hilfe

Wenn gewünscht, wählen Sie **Enable Reminder (Erinnerung ermöglichen)**.

In der **Remind On (Erinnern am)** Liste klicken Sie bitte auf den Pfeil rechts von der Liste, um dann ein Datum in dem erscheinenden Kalender zu wählen.

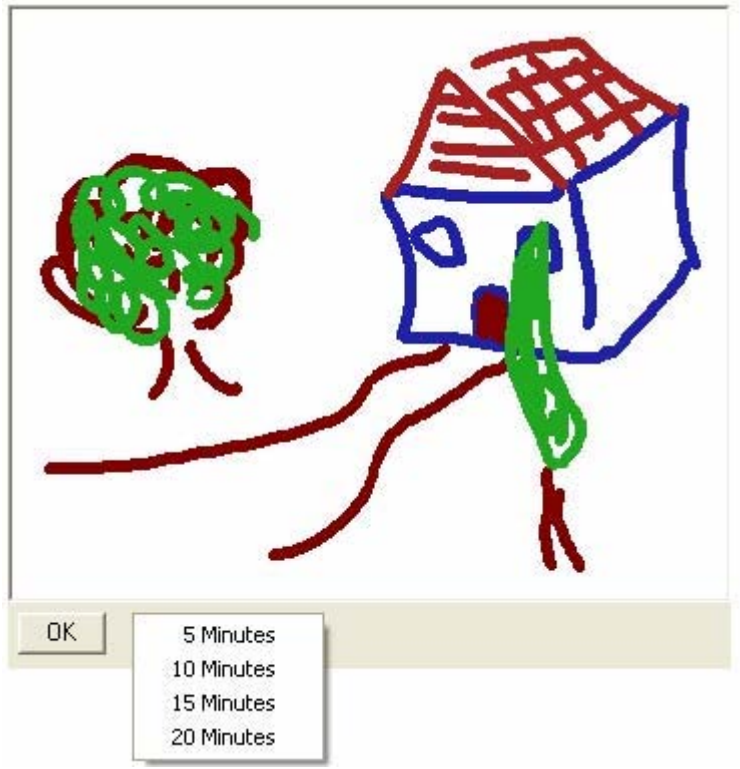
Wenn Sie die Erinnerung zu einer bestimmten Zeit erhalten möchten, wählen Sie bitte **Exactly At (Genau um)** und benutzen entweder die Pfeile rechts des Zeitfeldes oder geben die gewünschte Zeit direkt ein.

Hinweis*:*
Wenn Sie keine genaue Zeit eingeben, erscheint die Erinnerung an dem eingegebenen Tag, wenn Sie Ihren Computer einschalten.

Eine Erinnerung ‚schlummern' lassen

Wenn eine Erinnerung erscheint, können Sie diese später wieder erscheinen lassen, so dass Sie nicht mehr zu sehen ist und dann wieder erscheint in 5, 10, 15 oder 20 Minuten (wie von Ihnen gewünscht).

Eine Erinnerung später wieder erscheinen lassen:
Klicken Sie auf **Snooze (Schlummern)**.
In der erscheinenden Liste wählen Sie bitte die Anzahl der Minuten, die Sie warten möchten, bis Sie wieder erinnert werden.

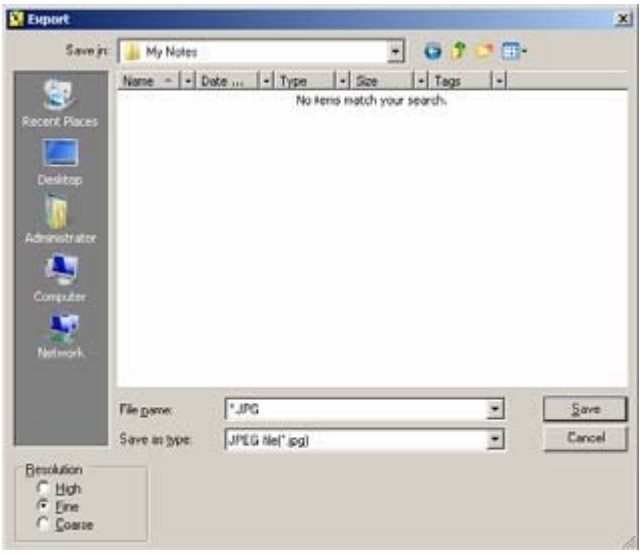


Export zu JPEG

Sie können jede Notiz in ein JPEG Dateiformat exportieren, indem Sie die Notiz in ein graphisches Bild umwandeln. Dies wäre z. B. dann sinnvoll, wenn Sie Notizen in Dokumente einfügen möchten, die in anderen Programmen erstellt wurden, wie MS Word oder Power Point.

Eine Notiz in ein JPEG-Format exportieren:
In dem **Note Manager (Notiz-Manager)** wählen Sie bitte die Notiz, die Sie exportieren möchten.
Rechtsklick auf den Namen der Notiz,
–oder–
in dem *Datei*-Menü wählen Sie ‚Export to JPEG' **(Export zu JPEG)**.

Die folgende Dialogbox für den Export erscheint:



Unter **Save in (Speichern in)** wählen Sie die Empfangsdatei.

In der Liste **Save as type (Speichern als)** wählen Sie JPEG.

Unter **Resolution (Auflösung)** wählen Sie die gewünschte Auflösungsqualität.

Klicken Sie auf **Save (Speichern).**

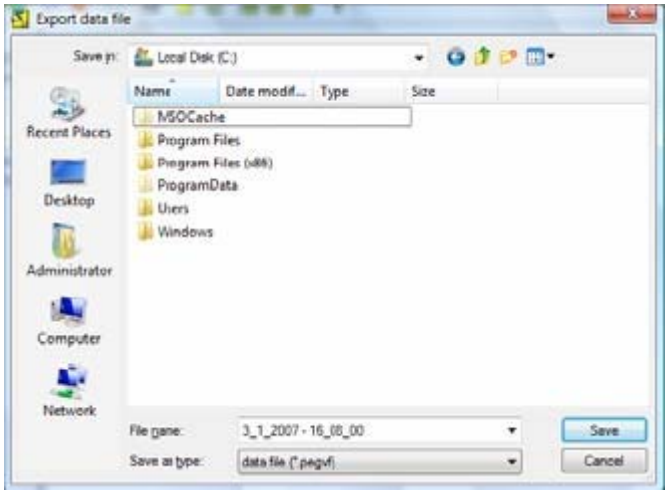
Hinweis:
Sie können gleichzeitig mehrere Notizen exportieren. Drücken Sie die Taste <Strg> auf Ihrer Tastatur, und dann, in dem Note Manager (Notiz-Manager), wählen Sie die Notizen, die Sie exportieren möchten.

Export zu einer Daten-Format-Datei

Sie können jede Notiz zu einer Vektor-Format-Datei exportieren, so dass ein anderer Benutzer eines Mobile Note Scanners diese Datei in die Note Manager Datenbank importieren kann.

Eine Notiz zu einer Datendatei exportieren (.pegvf file):
In dem **Note Manager (Notiz-Manager)** wählen Sie bitte die Notiz, die Sie exportieren möchten.
Rechtsklick auf den Namen der Notiz,
–oder–
in dem ***Datei(File)***-Menü wählen Sie 'Export as a data file' (Export als Datendatei).

Die folgende Dialogbox für den Export erscheint:



Unter **Save in (Speichern in)** wählen Sie die Zieldatei.

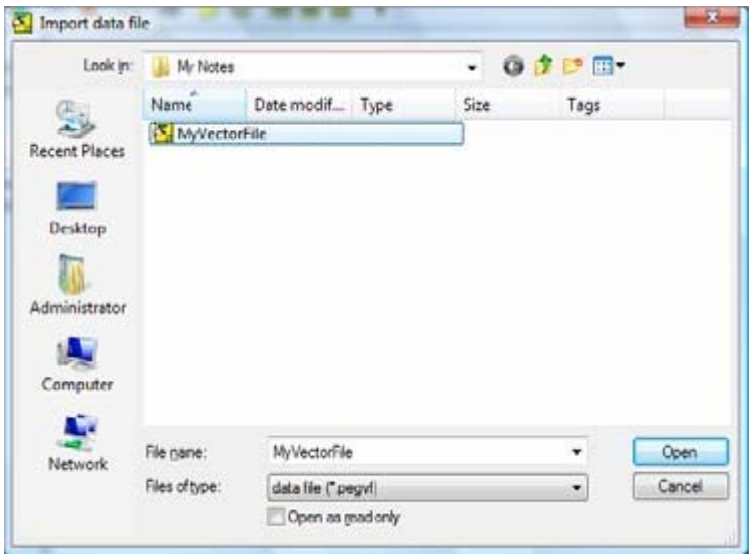
Klicken Sie auf **Save (Speichern).**

Import einer Daten-Format-Datei

Sie können jede .pegvf Daten-Format-Datei in die Datenbank Ihres Note Manager importieren.

Import einer Daten-Format-Datei:
In dem ***Datei(File)***-Menü wählen Sie 'Import a data file' (Import einer Datendatei).

Die folgende Dialogbox für den Import erscheint:



Wählen Sie die Datei, die Sie importieren möchten.

Klicken Sie auf **Open (Öffnen).**

Notizen in andere Programme einfügen

Sie können jede gespeicherte Notiz in ein anderes Programm (eine andere Anwendung) einfügen.
(Die Notiz wird automatisch in ein JPEG-Format umgewandelt)

Eine Notiz in ein anderes Programm einfügen:

1. In dem Note Manager (Notiz-Manager) wählen Sie bitte die Notiz oder das Vorschaubild.
2. In dem ***Edit(Bearbeitungs)***-Menü wählen Sie ***Copy (kopieren)*** oder ***Cut (Ausschneiden)*** (wenn Sie Ausschneiden wählen, wird die Notiz an ihrem aktuellen Platz gelöscht),
   –oder–
   Rechtsklick auf den Namen der Notiz oder das Vorschaubild und im Befehlsmenü wählen Sie dann ***Kopieren*** oder ***Ausschneiden***.
3. Öffnen Sie nun das Programm, in welches Sie die Notiz einfügen möchten.
4. In dem geöffneten Programm suchen und wählen Sie dann die ***Einfügungs***option.

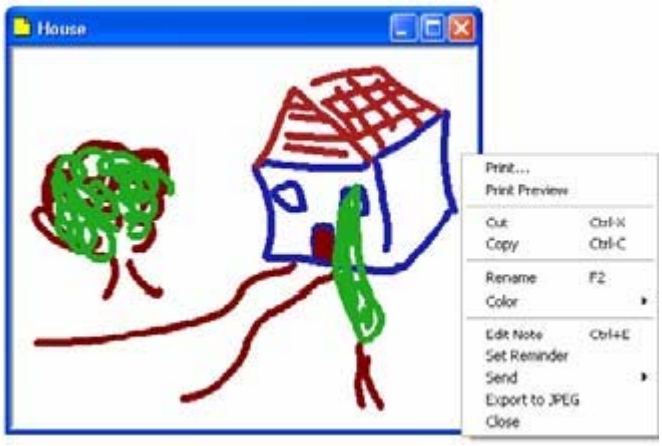
Hinweis:

Sie können auch eine Notiz kopieren, an der Sie momentan arbeiten, indem Sie auf das Symbol klicken, auf der Leiste des Notiz-Managers (Note Toolbar).

‚Haftnotizen' (Sticky notes) erstellen

Mit einer der folgenden Möglichkeiten können Sie ‚Haftnotizen' erstellen:

1. Ziehen Sie die Notizen von dem Note Manager (Notiz-Manager) auf Ihren Arbeitsplatz.



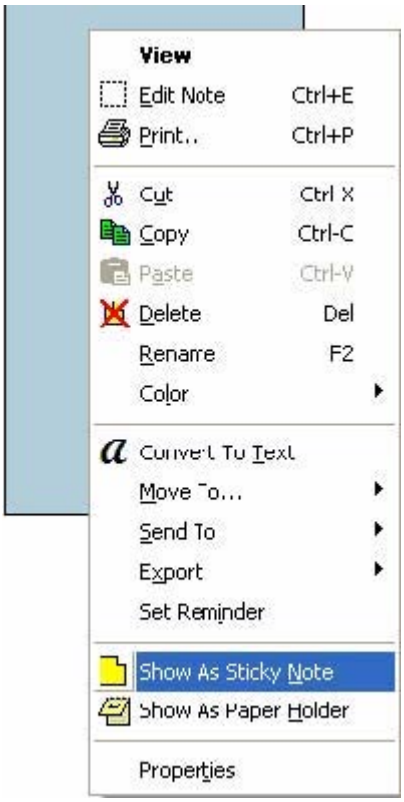
Drucken
Druckvorschau

Ausschneiden
Kopieren

Umbenennen
Farbe

Notiz bearbeiten
Erinnerung setzen
Senden
Exportieren zu JPEG
Schließen

2. Wählen Sie eine Notiz in dem Note Manager (Notiz-Manager) und dann Rechtsklick auf diese Notiz. Wählen Sie dann ***Show as Sticky Note*** **(als Haftnotiz zeigen)**.



Ansicht
Notiz bearbeiten
Drucken

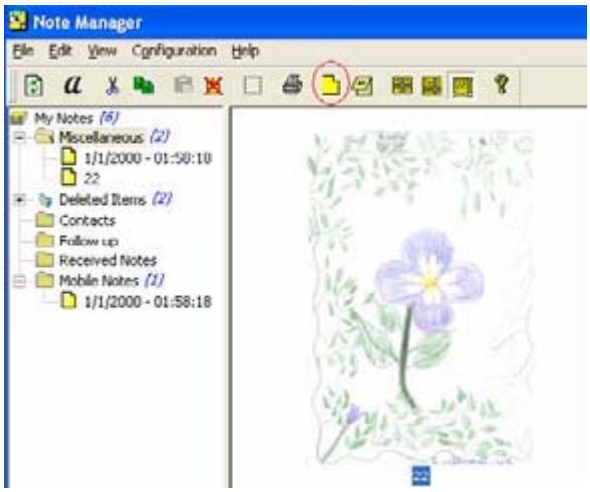
Ausschneiden
Kopieren
Einfügen
Löschen
Umbenennen
Farbe

In Text umwandeln
Bewegen nach
Senden an
Exportieren
Erinnerung setzen

Als Haftnotiz zeigen
Als Papierhalter zeigen

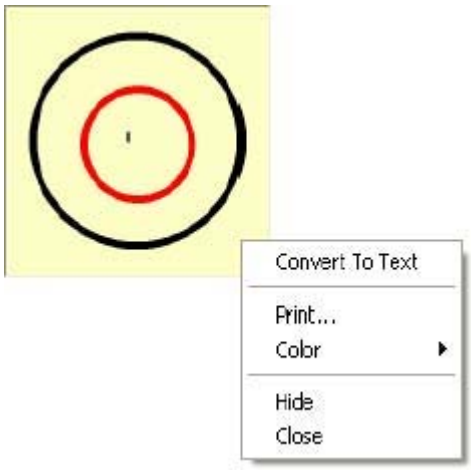
Eigenschaften

3. Wählen Sie eine Notiz in dem Note Manager (Notiz-Manager) und dann klicken Sie bitte auf das Symbol ***(als Haftnotiz zeigen)*** auf der Symbolleiste.



Hinweis:
Für weitere Haftnotiz-Optionen bitte Rechtsklick auf die Haftnotiz.

Wählen Sie ***HIDE (verstecken)***, um eine Haftnotiz in die Programmsymbolleiste zu geben.

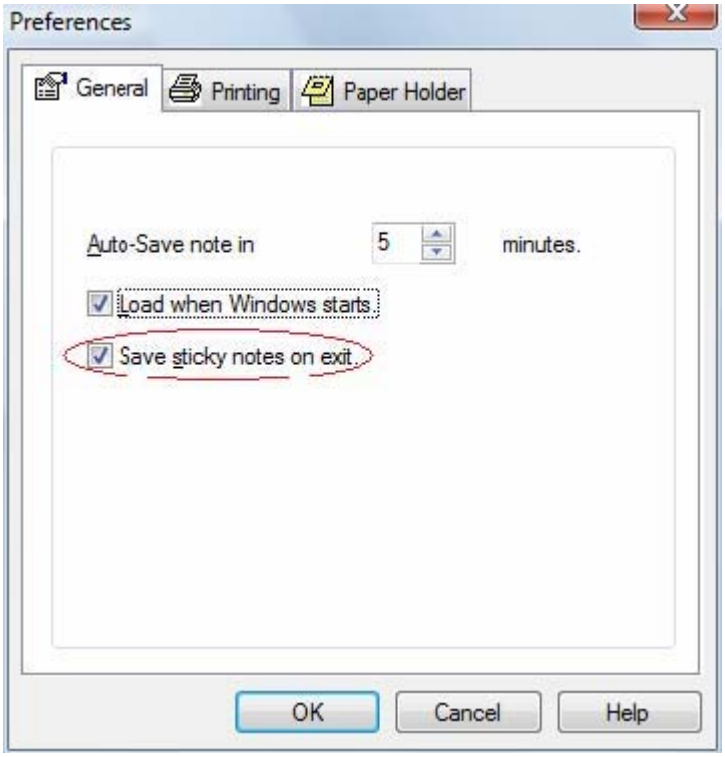


Umwandeln in Text
Drucken
Farbe
Verstecken
Schließen

Sie können jede versteckte Haftnotiz wiederherstellen durch Rechtsklick auf die Programmsymbolleiste und dann wählen Sie bitte '***My Sticky Notes***' **(meine Haftnotizen)**.

Meine Haftnotizen ***Notiz 1***
Hardware suchen
Meine Notizen der Basiseinheit übertragen
Information über den Mobile Note Scanner
Verlassen

Dann wählen Sie die Notiz, die Sie wiederherstellen möchten.



Präferenzen
Allgemein Drucken Papierhalter
Automatische Speicherung der Notiz in (5) Minuten
Laden, wenn Windows gestartet wird
Haftnotizen beim Verlassen speichern

Nachdem das Programm geschlossen wurde, kann eine Haftnotiz automatisch erscheinen und geöffnet werden oder nach dem Neustart des Systems. In dem ***Note Manager (Notiz-Manager)*** verwenden Sie bitte das ***Configuration (Knofigurations)-*** Menü.

Das Erstellen von ‚Papierhalter' (Paper Holder)-Notizen

Papierhalter-Notizen können Ihnen auf viele Arten helfen.
Häufig kommt es vor, dass Sie eine Ihrer Notizen lesen und im Textbearbeitungsprogramm bearbeiten müssen.
Eine Papierhalter-Notiz wird immer oben sein und ihre Transparenz kann eingestellt werden.

Mit einer der folgenden Möglichkeiten können Sie ‚Papierhalter'-Notizen erstellen:

1. Wählen Sie eine Notiz in dem Note Manager (Notiz-Manager), Rechtsklick darauf, dann wählen Sie '*Show as Paper Holder*' **(als Papierhalter zeigen).**

Ansicht
Notiz bearbeiten
Drucken

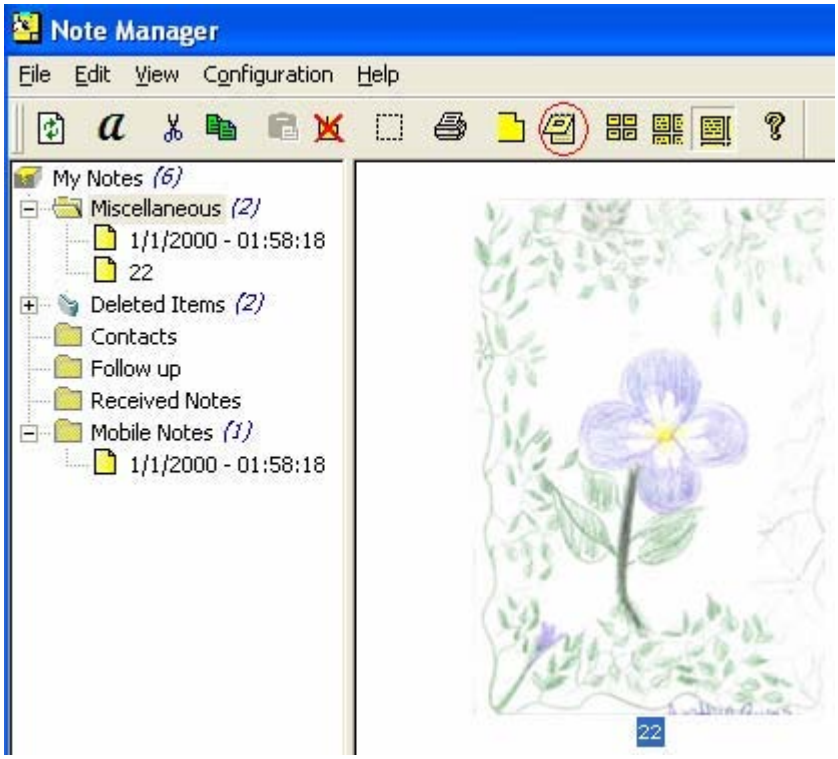
Ausschneiden
Kopieren
Einfügen
Löschen
Umbenennen
Farbe

In Text umwandeln
Bewegen nach
Senden an
Exportieren
Erinnerung setzen

Als Haftnotiz zeigen
Als Papierhalter zeigen

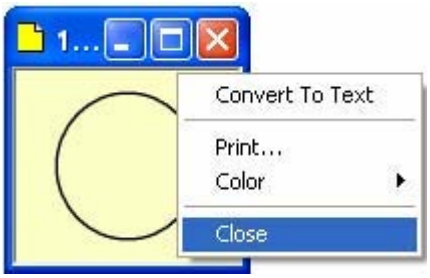
Eigenschaften

2. Wählen Sie eine Notiz in dem Note Manager (Notiz-Manager) und klicken Sie auf das unten umkreiste Symbol auf der Symbolleiste für das ‚Zeigen als Papierhalter-Notiz':



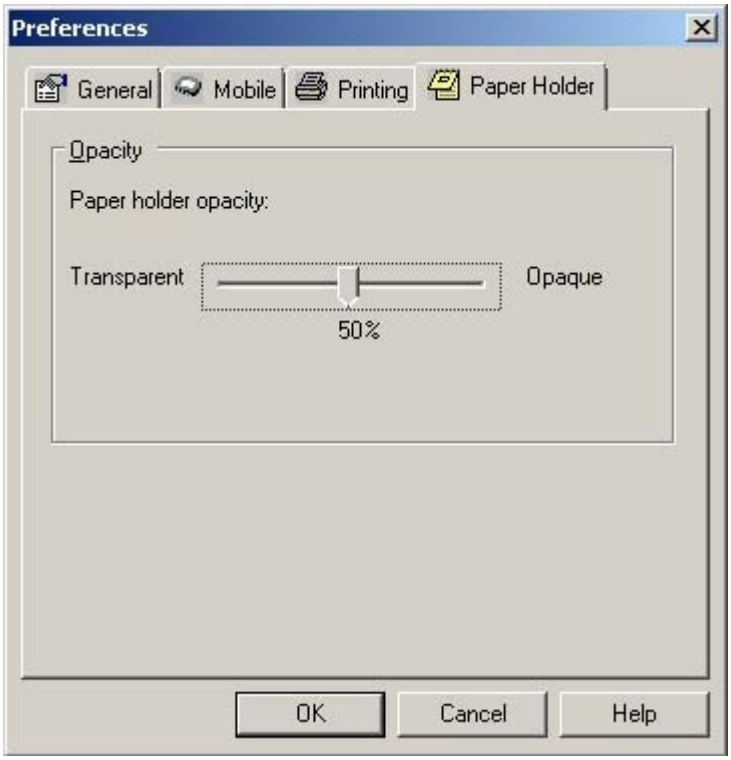
Hinweis:
Sie können jede Papierhalter-Notiz wie eine Haftnotiz zeigen und verstecken.

Für weitere Haftnotiz-Optionen bitte Rechtsklick auf die Haftnotiz.



Umwandeln in Text
Drucken
Farbe
Schließen

Für eine Papierhalter-Notiz können Sie die Transparenz selbst festlegen.
Benutzen Sie hierfür das ***Configuration(Konfigurations)-***Menü in dem ***Note Manager (Notiz-Manager)***:

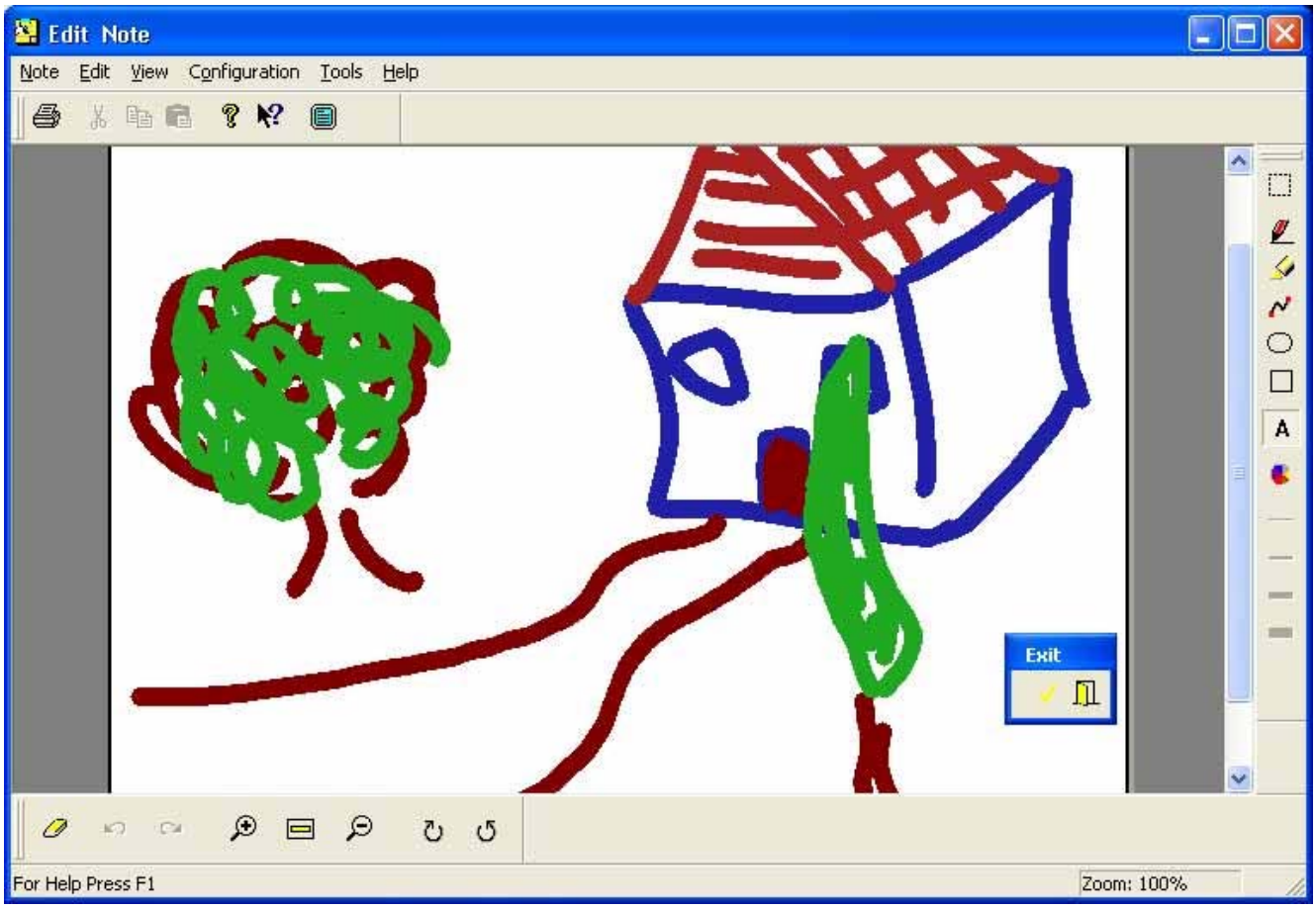


Präferenzen
Allgemein *die Basiseinheit betreffend* *Drucken* *Papierhalter*
Opzität
Papierhalte Opazität
Transparent *Undurchsichtig*
50 %

OK *Abbrechen* *Hilfe*

Der Note Editor (Notiz-Bearbeiter)

Notizen können jederzeit bearbeitet werden, entweder während Sie die Notiz schreiben oder wenn Sie die Notiz erst dann bearbeiten möchten, wenn diese schon im Note Manager (Notiz-Manager) gespeichert wurde. Der Note Editor (Notiz-Bearbeiter) beinhaltet Menüs und eine Symbolleiste, die Ihnen den Zugang zu einer großen Auswahl an Bearbeitungsfunktionen ermöglicht.



Notiz-Bearbeitung

Notiz Bearbeiten Ansicht Konfiguration Werkzeuge (Extras) Hilfe

Menüs des Note Editor (Notiz-Bearbeiters)

Die folgende Tabelle beinhaltet alle Menüs und Menübefehle, die der Note Editor enthält, zusammen mit ihrer Beschreibung.

Notizmenü (Note-Menu)

PRINT Drucken	Druckt die ausgewählte Notiz
PRINT PREVIEW Druckvorschau	Zeigt die ausgewählte Notiz, wie sie aussehen wird, wenn sie gedruckt ist
PRINT SETUP Druckeinstellungen	Erlaubt die Auswahl von Druckmöglichkeiten
EXIT & SAVE/SEND Verlassen & Speichern/Senden	Speichert die bearbeitete Notiz und schließt das Bearbeitungsprogramm
EXIT W/O SAVE/SEND Verlassen ohne Speichern/Sichern	Schließt das Bearbeitungsprogramm, ohne irgendwelche Änderungen zu speichern

Bearbeitungsmenü (Edit-Menu)

UNDO Rückgängig machen	Löscht den letzten Strich, der mit dem Digitalen Stift gemacht wurde. Nochmals auf *Undo* klicken, löscht den Strich davor, und so weiter.
REDO Nochmals tun	Ersetzt vorher gelöschte Striche in chronologischer Reihenfolge
CUT Ausschneiden	Trennt die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
COPY Kopieren	Kopiert die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
PASTE Einsetzen	Setzt was immer als letztes kopiert oder getrennt wurde in die Zwischenablage
DELETE Löschen	Löscht die ausgewählte Notiz
CLEAR PAGE Seite leeren	Löscht die gesamte Notiz auf dem Bildschirm
SELECT ALL Alle auswählen	Auswahl aller Stiftstriche in der Notiz

Ansichtsmenü (View-Menu)

ZOOM IN Vergrößern	Vergrößert die Notizansicht
ZOOM TO FIT Zurück zu Originalgröße	Geht zurück zur Originalgröße der Notiz
ZOOM OUT Verkleinern	Verkleinert die Notizansicht
TOOLBARS Symbolleiste	Erlaubt es Ihnen auszuwählen, welche Bearbeitungssymbolleiste Sie ansehen möchten (Standard, Extras, Manager)
STATUS BAR Statusleiste	Erlaubt es Ihnen, die Statusleiste anzusehen oder unten, am Boden des Note Editor (Notiz-Bearbeiters zu verstecken
FULL SCREEN Vollbild	Der Note Editor (Notiz-Bearbeiter) ist über den ganzen Bildschirm zu sehen

Konfigurationsmenü (Configuration-Menu)

PEN/HIGHLIGHT PARAMS Stift/Markierung Parameter	Ermöglicht die Auswahl der Farbe und Breite des Bearbeitungsstiftes und Markierers

Extras-Menü (Tools-Menu)

SELECTOR Auswahlfunktion	Ermöglicht die Auswahl jedes Bereiches, durch Klicken und Ziehen mit Ihrer Maus
PEN Stift	Ermöglicht das freie Zeichnen mit Ihrer Maus
HIGHLIGHT Markieren	Ermöglicht das Markieren jeden Bereiches durch freies Zeichnen mit Ihrer Maus
LINE Linie	Ermöglicht die Einfügung einer Linie jeglicher Länge
CIRCLE Kreis	Ermöglicht die Einfügung eines Kreises jeglicher Größe
RECTANGLE Rechteck	Ermöglicht die Einfügung eines Rechteckes jeglicher Größe
TEXT	Ermöglicht die Einfügung eines geschriebenen Textes
COLOUR Farbe	Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Farbe des Striches oder das Markieren von Strichen oder Text
LINE WIDTH 1 Linienbreite 1	Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 1
LINE WIDTH 2 Linienbreite 2	Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 2
LINE WIDTH 4 Linienbreite 4	Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 4
LINE WIDTH 8 Linienbreite 8	Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 8
Hilfsmenü (Help-Menu)	
HELP TOPICS Inhalt	Öffnet die Online-Datei für Hilfsinhalte des Mobile Note Scanners
ABOUT NOTETAKER Über den Mobile Note Scanner	Zeigt Informationen zur Software-Version des Mobile Note Scanners an

Symbolleisten des Note Editor (Notiz-Bearbeiters)

Die Symbolleisten des Note Editor gewähren Ihnen schnellen Zugang zu den häufigsten Menübefehlen.

Die folgende Tabelle listet alle Symbole, zusammen mit einer Beschreibung ihren Funktionen:

Standard Symbolleiste	
	PRINT (drucken) - Druckt die ausgewählte(n) Notizen
	CUT (ausschneiden) – Trennt die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
	COPY (kopieren)– Kopiert die ausgewählte Notiz und speichert sie in der Zwischenablage
	PASTE (einsetzen) – Setzt was immer als letztes kopiert oder getrennt wurde in die Zwischenablage
	ABOUT NOTETAKER (Über den Mobile Note Scanner) – Zeigt Informationen zur Software-Version des Mobile Note Scanners an
	HELP TOPICS (Hilfsinhalte) – Gibt Hilfestellungen für Ihren Mobile Note Scanner
	FULL SCREEN (Vollbild) – Zeigt den Note Editor (Notiz-Bearbeiter) über den ganzen Bildschirm

Tools Symbolleiste (Extras)	
	SELECT (wählen)– Ermöglicht die Auswahl jedes Bereiches, durch Klicken und Ziehen mit Ihrer Maus
	PEN (Stift) – Ermöglicht das freie Zeichnen mit Ihrer Maus
	HIGHLIGHT (markieren) – Ermöglicht das Markieren jeden Bereiches durch freies Zeichnen mit Ihrer Maus
	LINE (Linie) – Ermöglicht die Einfügung einer Linie jeglicher Länge
○	**CIRCLE** (Kreis) – Ermöglicht die Einfügung eines Kreises jeglicher Größe
□	**RECTANGLE** (Rechteck) – Ermöglicht die Einfügung eines Rechteckes jeglicher Größe
A	**TEXT** – Ermöglicht die Einfügung eines geschriebenen Textes
	COLOUR (Farbe) – Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Farbe des Striches oder das Markieren von Strichen oder Text
—	**LINE WIDTH 1** (Linienbreite 1) – Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 1
--	**LINE WIDTH 2** (Linienbreite 2) – Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 2
	LINE WIDTH 4 (Linienbreite 4) – Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 4
■	**LINE WIDTH 8** (Linienbreite 8) – Ermöglicht die Voreinstellung oder Änderung der Dicke jedes Striches auf die Breite 8
Manager Symbolleiste	
	CLEAR PAGE (Seite leeren) – Löscht die gesamte Notiz auf dem Bildschirm
	UNDO (rückgängig machen) – Löscht die letzte Aktion
	REDO (nochmals tun) – Ersetzt vorher rückgängig gemachte Aktionen
	ZOOM IN (vergrößern) – Vergrößert die Notizansicht
	ZOOM TO FIT (zurück zu Originalgröße) - Geht zurück zur Originalgröße der Notiz
	ZOOM OUT (verkleinern) – Verkleinert die Notizansicht
	ROTATE RIGHT (nach rechts rotieren) – rotiert das ganze Notizbild um 180° nach rechts
	ROTATE LEFT (nach links rotieren) – rotiert das ganze Notizbild um 180° nach links

Notizen bearbeiten

Sobald eine Notiz in dem Note Editor (Notiz-Bearbeiter) geöffnet wurde, können Sie nur Elemente von dieser Notiz bearbeiten (Stiftstriche, etc.), nachdem diese ausgewählt wurden. Nachdem Sie den Bereich ausgewählt haben, den Sie bearbeiten möchten, können Sie ihn löschen, die Farbe ändern und/oder die Breite der Striche, etc. Sie können auch Figuren und Zeichnungen in die Notiz einfügen, indem Sie verschiedene Zeichnungsfunktionen (Einfügen eines Kreises, einer Linie, eines Textes, markieren, etc). Diese neuen Elemente können nach Einfügung auch bearbeitet werden.

Eine Notiz bearbeiten:

1. Während Sie an einer Notiz arbeiten, oder indem Sie eine Notiz im **Note Manager (Notiz-Manager)** wählen und auf das *Notizbearbietungs-Symbol* klicken

   –Oder–

   Rechtsklick auf eine Notiz und im Befehlsmenü auf **Edit Note (Notiz bearbeiten)** klicken.

   -Oder-

   Doppelklick auf eine Notiz in dem Notizansichtsmodus.

   Das Fenster des Note Editor (Notiz-Bearbeiters) öffnet sich und zeigt die ausgewählte Notiz.

2. Benutzen Sie das **(*Select Area- Bereich wählen)*** Symbol auf der Symbolleiste, um einen Bereich auszuwählen, oder direkt ***Select*** (Auswahl) im Tools(Extras)-Menü, um einen bestimmten Strich oder eine Anzahl von Strichen zu wählen,
   –Oder–
   in dem **Edit(Bearbeitungs)-**Menü, klicken Sie auf **Select All (alles wählen)**, um die gesamte Notiz auszuwählen.

Hinweis:
Während der Bearbeitung können Sie weiterhin Ihren Stift benutzen, um mit der Notiz weiterzumachen.

Notizen senden

Sie können jede Notiz per Email oder über ein lokales Netzwerk senden. Eine per Email geschickte Notiz erscheint als JPEG-Anhang beim Empfänger. Um eine Notiz über ein lokales Netzwerk zu senden, muss der Empfänger die Software des Mobile Note Scanners installiert haben und sie muss auf seinem/ihrem PC gerade laufen. Notizen können per Email oder Netzwerk aus beidem geschickt werden, dem *Note Window (Notiz-Fenster)* und dem *Note Manager (Notiz-Manager)*.

Senden von Notizen per Email

Der Mobile Note Scanner benutzt Ihren vorgegebenen Email-Empfänger, um Notizen als Email zu senden.

Eine Notiz sofort nach Beendigung schicken:

1. Klicken Sie auf das Symbol ***Notiz per Email*** **schicken** .
2. Ein neues Email-Formular öffnet sich mit der Notiz als JPEG-Anhang.
3. Geben Sie die gewünschte Email Empfängeranschrift ein, und den gewünschten Text in Betreff und Email-Feld.
4. Senden Sie die Email.

Eine gespeicherte Notiz schicken:

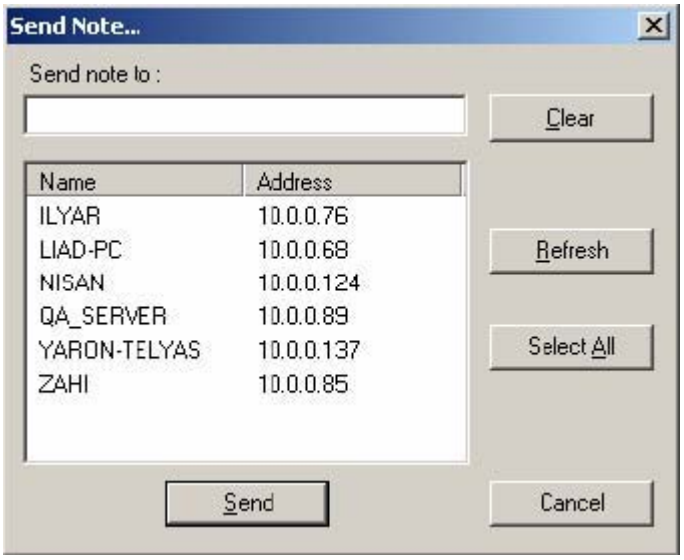
Jede gespeicherte Notiz kann im JPEG-Format oder als Vektor Formatdatei gesendet werden.

- In dem **Note Manager (Notiz-Manager)** klicken Sie auf den Namen der Notiz, oder das Vorschaubild.
- In dem ***Datei(File)-***Menü wählen Sie ***Senden AN (Send to)--> E-Mail-Empfänger***
  –oder–
  Rechtsklick auf Namen oder Vorschaubild der Notiz und im erscheinenden Befehlsmenü wählen Sie ***Senden AN--> E-Mail-Empfänger***.
- Ein neues Email-Formular öffnet sich mit der Notiz beigefügt als JPEG-Datei.
- Geben Sie die gewünschte Email Empfängeranschrift ein, und den gewünschten Text in Betreff und Email-Feld.
- Senden Sie die Email.

Senden von Notizen über ein lokales Netzwerk

Eine Notiz sofort nach Beendigung schicken:

1. In dem Notizfenster klicken Sie auf das Symbol **Notiz senden an einen Netzwerk PC (Send Note to Network PC)**
2. In dem Dialogfeld **Send Note (Notiz senden)** erscheint automatisch eine Liste aller Netzwerkbenutzer, die die Software des Mobile Note Scanners installiert haben und laufen lassen. Wählen Sie den Namen/IP-Adresse der Person(en), an welche Sie die Notiz senden möchten
   –oder–
   klicken Sie auf **Select All (alle auswählen)**, um die Notiz an alle Teilnehmer auf der Liste zu senden.
3. Klicken Sie auf **Send (senden)**.



Notiz senden...
Senden der Notiz an: *Löschen*
Name *Anschrift* *Aktualisieren*
Alle auswählen
Senden *Abbrechen*

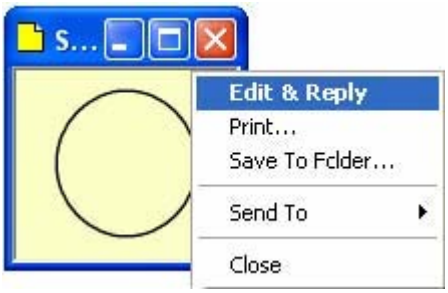
Eine gespeicherte Notiz senden:

- In dem **Note Manager (Notiz-Manager)** klicken Sie auf den Namen der Notiz oder das Vorschaubild.
- In dem ***Datei(File)-***Menü wählen Sie ***Senden AN (send to)--->*** **Netzwerk PC**,
  –oder–
  Rechtsklick auf Namen oder Vorschaubild der Notiz und im erscheinenden Befehlsmenü wählen Sie ***Senden AN---> Network PC***.
- In dem Dialogfeld **Send Note (Notiz senden)** erscheint automatisch eine Liste aller Netzwerkbenutzer, die die Software des Mobile Note Scanners installiert haben und laufen lassen. Wählen Sie den Namen/IP-Adresse der Person(en), an welche Sie die Notiz senden möchten
  –or–
  klicken Sie auf **Select All (alle auswählen)**, um die Notiz an alle Teilnehmer auf der Liste zu senden.
- Klicken Sie auf **Send (senden).**

Hinweis:
Bei Senden dieser Notiz über ein lokales Netzwerk, können Sie mehrere Empfänger auswählen, indem Sie einen Namen auf der Liste wählen, und dann <Strg> auf der Tastatur drücken und einen oder mehrere weitere Namen wählen.

Empfang von Notizen über ein lokales Netzwerk

Benutzer eines lokalen Netzwerkes (local area network – LAN), welches in manchem Büro existiert, können Notizen über dieses lokale Netzwerk empfangen.
Wenn Sie eine Notiz erhalten, erscheint diese automatisch auf Ihrem Bildschirm und ein Geräusch ertönt.



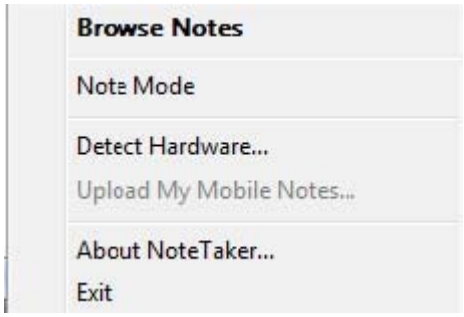
Bearbeiten und Antworten
Drucken ...
In einem Ordner speichern
Senden an
Schließen

- Sie können zwischen den folgenden Möglichkeiten wählen, durch Rechtsklick auf die empfangene Notiz:
  - Dem Absender antworten (dies beinhaltet eine Bearbeitungsfunktion, so dass der Benutzer Text oder Zeichnung einfügen kann
  - Die Notiz drucken
  - Die Notiz speichern
  - Als Erinnerung wieder erscheinen lassen
  - Die Notiz an andere Benutzer des Netzwerkes schicken
  - Die Notiz schließen

Durch ein lokales Netzwerk (LAN) empfangene Notizen werden in dem Ordner '*Received Notes*' *(empfangene Notizen)* im *Note Manager (Notiz-Manager)* gespeichert.

Symbole auf der Taskleiste

Durch Rechtsklick auf die Symbole können Sie die folgenden Aktionen durchführen:



Browse Notes (Notizen durchsuchen) –
Öffnen des Note Manager (Notiz-Managers)

Note-Mode **(Notiz-Modus)**
ODER

Mouse-Mode **(Maus-Modus)**
Wählen Sie zwischen diesen zwei Möglichkeiten Ihres Digitalen Stiftes. Das Symbol ändert sich entsprechend.

Detect Hardware (Hardware finden) –

Sucht Ihre Hardware. Wenn Ihre Hardware nicht gefunden wird, ändert sich das Symbol zu

Upload My Mobile Notes (Meine Notizen der Speichereinheit übertragen) -

Übertragen Sie die Notizen des Mobile Note Scanner. Das Symbol ändert sich zu

About NoteTaker (Information zum Mobile Note Scanner) -
Software-Details werden gezeigt

Exit (Verlassen) -
Verlassen des Programms

Vison Objects MyScript® Notes
Programm Optische Zeichenerkennung

Allgemeiner Überblick

In das Softwarepaket des Mobile Note Scanners ist integriert das Programm Vision Objects **MyScript® Notes**. **MyScript® Notes** ist eine bekannte Zeichenerkennungsmaschine.

Sie können den Mobile Note Scanner dazu benutzen, Ihre Notizen in die **MyScript® Notes** Erkennungsmaschine zu exportieren.

Installierung von MyScript® Notes

Bitte benutzen Sie die 'Vision Objects' CD, die im Lieferprogramm enthalten ist.
Folgen Sie den 'Vision Objects' Installationsinstruktionen.

Bedienung von MyScript® Notes

Um die **MyScript® Notes** Erkennungsmaschine zu benutzen, vergewissern Sie sich bitte, dass Sie das Softwarepaket des Mobile Note Scanners installiert haben.
Dann können Sie eine Notiz, Notizen oder eine Haftnotiz (Sticky Note) wählen und sie in die **MyScript® Notes** Erkennungsmaschine exportieren.
Durch OCR Schrifterkennung wandelt **MyScript® Notes** Ihren Text in reine Schrift um.

Exportierbare Objekte vom Mobile Note Scanner zu MyScript® Notes

Die folgenden Objekte können zu **MyScript® Notes** exportiert werden:

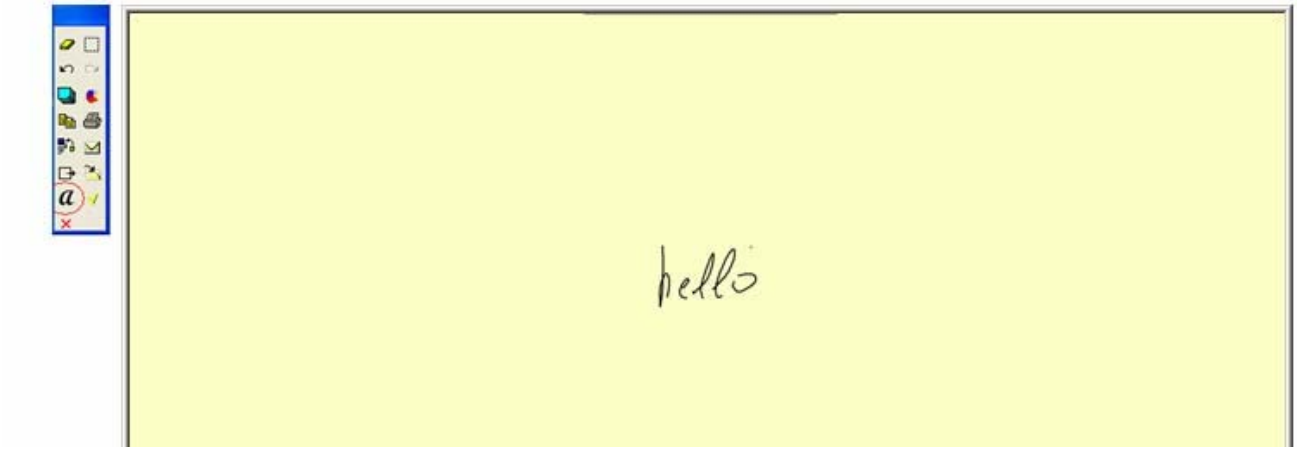
- Eine neue Notiz
- Einseitige Notiz vom 'Mobile Note Scanner Manager'
- Mehrseitige Notiz vom 'Mobile Note Scanner Manager'
- Eine Haftnotiz vom 'Mobile Note Scanner Manager'

Exportieren von Objekten

Benutzen Sie die folgenden Methoden für jedes unterschiedliche Objekt zum Exportieren zu **MyScript® Notes**:

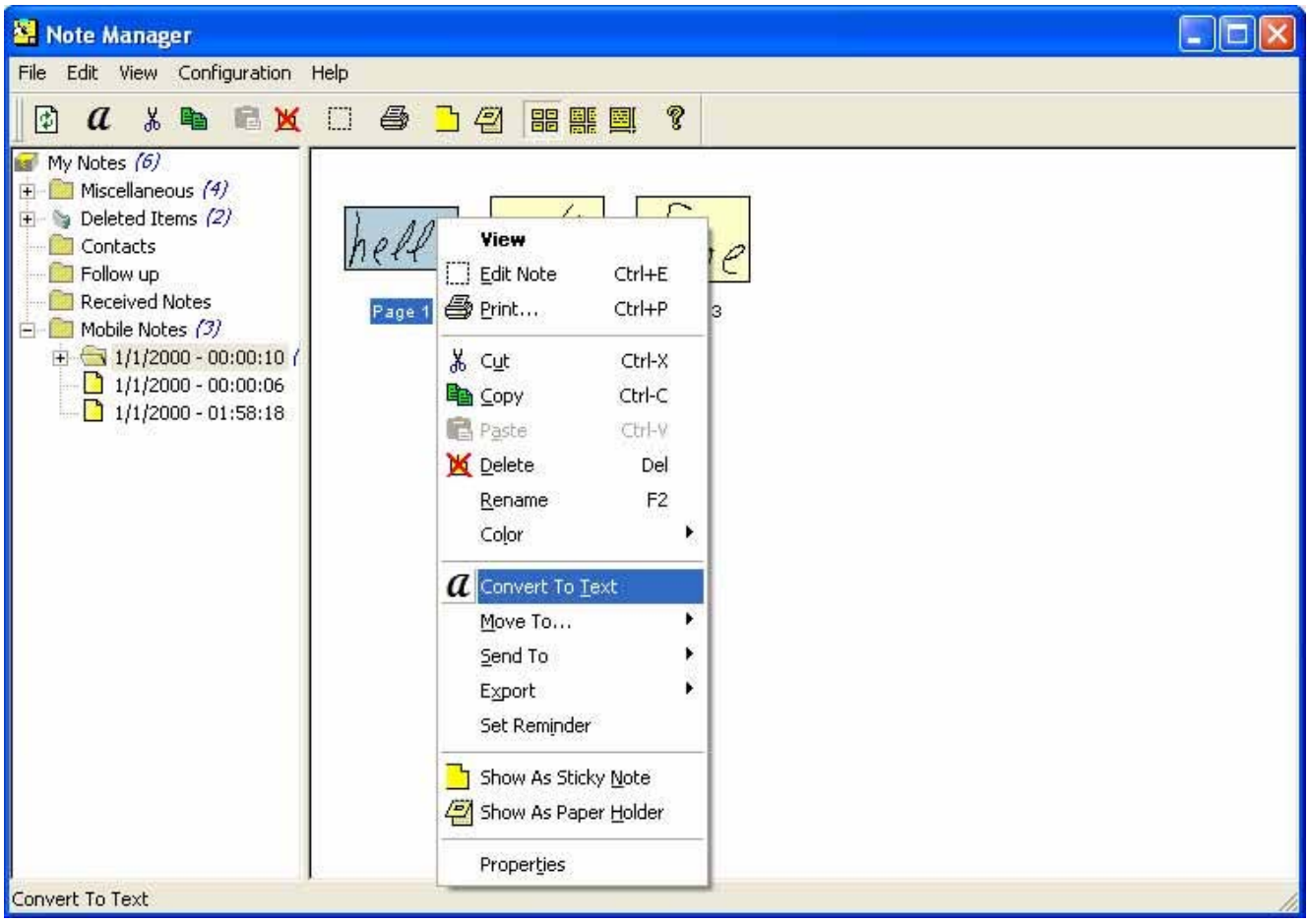
1. Eine neue Notiz

Klicken Sie auf das umkreiste Symbol auf der Systemleiste 'Umwandeln in Text'

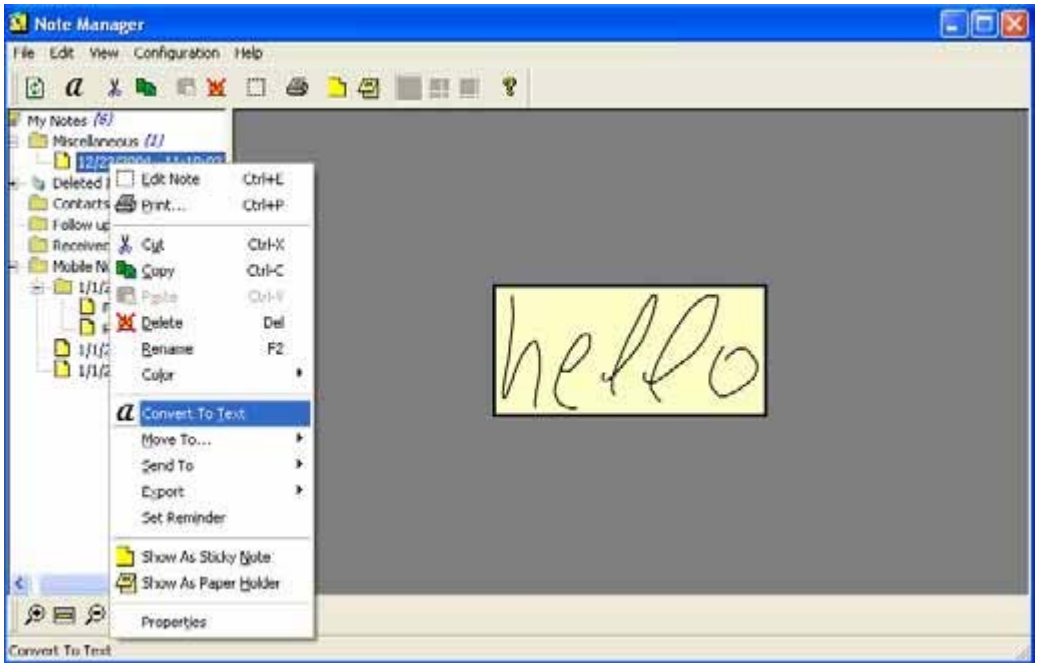


2. Einseitige/Mehrseitige Notiz vom 'Mobile Note Scanner Manager'

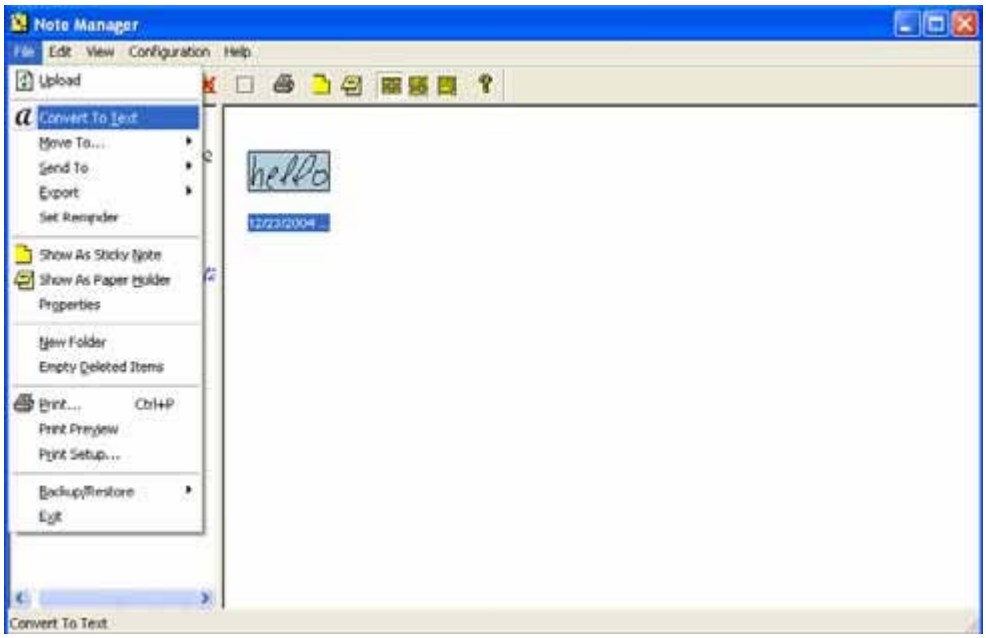
Rechtsklick auf die Notiz in der Ansicht der Vorschaubilder: *convert to text – Umwandlung in Text*



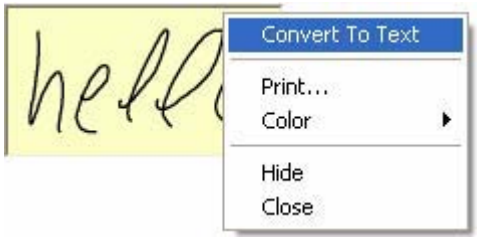
Rechtsklick auf eine Notiz in der Ansicht des Ordnerbaums:



Auswahl einer Notiz und Auswahl des *File --> Convert to Text (Datei --> Umwandlung in Text)*- Menüs:



3. Sticky Note (Haftnotiz) vom 'Mobile Note Scanner Manager'.
Rechtsklick auf die 'Haftnotiz' und Wahl des *Convert to Text(Umwandlung zu Text)*-Menüs:



Umwandlung in Text
Drucken
Farbe
Verstecken
Schließen

Ihre Notiz wird dann in das Programm **MyScript® Notes** exportiert.
MyScript® Notes öffnet sich mit Ihrer Notiz in dem Umwandlungsbereich (Conversion-area).
Für detaillierte Instruktionen für die Bedienung des Programms **MyScript® Notes** lesen Sie bitte die Bedienungsanleitung für **MyScript® Notes**.

Wie sich richtig um Ihren Mobile Note Scanner kümmern

Aufbewahrung Ihres Mobile Note Scanners:

- Halten Sie Ihren Mobile Note Scanner jederzeit fern von Flüssigkeiten und setzten Sie ihn nie direktem Sonnenlicht aus.
- Bewahren Sie Ihre Einheit immer in schützender Verpackung auf oder in der Originalverpackung.
- Harte Stöße führen zu einer Verschlechterung der Funktionen. Treffen Sie daher bitte Vorkehrungen, dass Sie die Speichereinheit oder den Stift nicht auf harte Oberflächen fallen lassen.

Reinigung Ihres Mobile Note Scanners:

- Reinigen Sie Ihren Mobile Note Scanner, indem Sie ein weiches Tuch verwenden.
- Spezielle Pflege ist nötig, stecken Sie deshalb keine spitzen Gegenstände in die Ultraschall-Übertragungs- und Empfangseinheit.